

Anexa 5
Nr. 45 din 31.12.2025

COMUNA BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA
COMISIA SCIM

APROBAT,
Primar,
Constantin Octavian COJOCARIU

Contrasemnează,
Secretar general-Elena BEȘA

PROGRAMUL DE MANAGEMENT- MATRICEA DE OBIECTIVE

La nivelul Primăriei Comunei Balaceana, judetul Suceava pentru anul 2026

OBIECTIVE GENERALE (stabilite la nivel management)	OBIECTIVE SPECIFICE (stabilite la nivel de compart./birou)	ACTIUNI/ MASURI/	Respon- sabil de implementa re	Resurse alocate in acest sens	Indicator de performanta	Termen	Monitori zare
1. Integritate Profesionala si personala	a. Obiectivele compartimentului /biroului b. Obiectivele echipei c. Obiectivele angajatului	- Discutarea si analizarea aspectelor esentiale din Codului de CONDUITA ETICA SI PROFESIONALA aplicabil salariatilor si functionarilor publici ai Primăriei Comunei BALACEANA - Aprobarea in sedinta comuna SCIM și SNA a Notelor de curs etica si integritate din noiembrie 2024	Secretar General si Consilier de etica Comisia SCIM	Conform BVC	1.Siguranta si actualizarea informatiilor	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta

2.Realizarea misiunii Primăriei Comunei Bălăceana	a.Obiectivele compartimentului/ Biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- Regulament de organizare si functionare intocmit si actualizat de cate ori se impune - Regulament de ordine interioara, - Fisa postului pentru fiecare angajat, actualizata de cate ori situatia o impune	Primarul Comunei Balaceana impreuna cu tot personalul angajat in procesul de manag. al institutiei	Conform BVC	2.Conformitate cu legile,Regulamentele si politicile interne	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
3.Competenta si eficienta in indeplinirea efectiva a sarcinilor	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- Sedinte de lucru; - interviuri de recrutare; - chestionare; - documente de evaluare, - plan de pregatire de baza a angajatilor	Primarul Comunei	Conform BVC	3.Siguranta informatiilor	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
4.Functii sensibile, politica de rotatie a salariatilor care ocupa astfel de functii	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- inventarul functiilor sensibile, - lista cu salariatii care ocupa functii sensibile, - plan privind delegarea de competenta	Secretar General	Conform BVC	4.Conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
5.Stabilirea competentelor si delegarea responsabilitatilor	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	-Situatiile si documentele necesare privind delegarea de compententa -modul de realizarea actiunii	Primarul Comunei	Conform BVC	5.Protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
6.Definirea structurii organizatorice	a.Obiectivele compartimentului /BIROULUI b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- Elaborarea si actualizarea Regulamentului de organizare interioara - Elaborarea si actualizarea Regulamentului de organizare si functionare, Actualizarea Fisei postului pentru fiecare angajat	Secretar General	Conform BVC	6.Siguranta informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Pana la Data de 31 decembrie a anului	Permanenta

7.Definirea obiectivelor determinante si a celor complementare, conformitatea cu legile, regulamentele si politicile interne	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Elaborarea si actualizarea permanenta a Documentelor ce privesc realizarea atributiilor stabilite in concordanta cu misiunea entitatii publice, in conditii de regularitate,eficacitate, economicitate si eficienta, dar tinand cont de specificul institutiei si de numarul mic de personal	Primarul Comunei, Contabil, Secretar general, Consilier de etica, Presedinte SCIM	Conform BVC	7.Conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne; Protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei	Pana la Data de 31 decembrie a anului	Permanenta
8.Concordanta intre planuri și activitati, ce au ca rezultat at atingerea obiectivelor	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Elaborarea planurilor anuale si multianuale	Primarul Comunei, Contabil, Secretar general, Consilier de etica, Presedinte SCIM	Conform BVC	8.Repartizarea eficienta a resurselor conform celui mai bun mod de alocare, avand in vedere caracterul limitat al resurselor	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
9.Asigurarea convergentei si coerentei planurilor	a.Obiectivele compartimentului/ biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Documente privind coordonarea deciziilor si actiunilor compartimentelor/birourilor din cadrul Primăriei Comunei Balaceana	Secretar general	Conform BVC	9.Siguranta si acuratetea informatiilor	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
10.Asigurarea monitorizarii performantelor	a.Obiectivele compartimentului /biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- evaluarea performantelor, - urmarirea sistemului de monitorizare a performantei.	Secretar general	Conform BVC	10.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Conform prevederilor legale	Permanenta

11. Analiza riscurilor legate de desfasurarea activitatilor	<p>a. Obiectivele compartimentului/ biroului</p> <p>b. Obiectivele echipei</p> <p>c. Obiectivele angajatului</p>	<p>- identificarea si analiza riscurilor legate de desfasurarea activitatilor,</p> <p>- plan de limitare a consecintelor</p>	Grupul de lucru/ Echipa de lucru constituita pentru Gestionare a Riscurilor	Conform BVC	11. Conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne, intocmite conform strategiei nationale anticoruptie 2021-2027	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
12. Stabilirea tipurilor de informatii, continutul, calitatea, frecventa, sursele si destinatarii acestora	<p>a. Obiectivele compartimentului /biroului</p> <p>b. Obiectivele echipei</p> <p>c. Obiectivele angajatului</p>	Stabilirea informatiilor necesare pentru indeplinirea sarcinilor	Secretar general	Conform BVC	12. Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta

13.Dezvoltarea sistemului de comunicare interna si externa	a.Obiectivele compartimentului /biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Sistem eficient de comunicare interna si externa Respectarea proceduri/ghid privind riscurile de securitate cibernetica din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a anexei - politica privind utilizarea rețelelor sociale în cadrul comunei Bălăceana, județul Suceava	Primarul Comunei, Contabil, Secretar general, Consilier de etica, Presedinte SCIM	Conform BVC	13.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne Politica GDPR, avertizori de interes public, membrii Comisie de hartuire la locul de muncă	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
14.Organizarea primirii/ expedierii, inregistrarea si arhivarea corespondentei	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Organizarea primirii/expedierii, inregistrarii si arhivarii corespondentei Utilizarea eficienta a platformei on line e-guvernare	Secretar General, Registrator, Consilier responsabil de arhiva	Conform BVC	14.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne Politica GDPR Utilizarea platformei e-guvernare, proiect in curs de implementare	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
15.Fixarea ipotezelor ce conduc la realizarea obiectivelor, reevaluarea acestora in conditii specifice	a.Obiectivele compartimentului /biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Stabilirea ipotezelor formulate in legatura cu obiectivele ce urmeaza a fi realizate	Secretar general, Contabil, Presedinte SCIM	Conform BVC	15.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne Politica GDPR	Pana la Data de 31 decembrie	Permanenta
16.Posibilitatea salariatilor de a semnala neregularitati	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Proceduri aplicabile in cazul semnalarilor unor neregularitati	Comisie SCIM	Conform BVC	16.Conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Ori de cate ori se constata ca se impune acest lucru	Permanenta

17.Elaborarea de proceduri scrise, comunicate tuturor salariatilor implicati	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- proceduri scrise si formalizate; intocmirea si urmarirea executarii graficului circulatiei documentelor	Primarul Comunei, Comisie SCIM	Conform BVC	17.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne Politica GDPR	Ori de cate ori se constata ca se impune acest lucru	Permanenta
18.Separarea elementelor operationale de cele financiare ale fiecarei actiuni	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Funcțiile de initiere si verificare sa fie separate - gasirea solutiilor pentru realizarea acestei separatii	Primarul Comunei Balaceana, Contabil	Conform BVC	18.Conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne		Permanenta
19.Asigurarea unor masuri desupraveghere adecvate a operatiunilor	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Controale de supraveghere, pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de catre salariatii in mod efectiv si continuu	Primarul Comunei Balaceana, Contabil Audit public intern	Conform BVC	19.Acuratetea informatiilor, conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne	Permanent	Permanenta
20.Gestiunea abaterilor fata de politicile sau procedurile stabilite	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Documente privind gestiunea abaterilor de la procedurile existente	Primarul Comunei	Conform BVC	20.Conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Permanent	Permanenta
			Presedinte comisie SCIM				
21.Asigurarea masurilor corespunzatoare pentru ca activitatea sa poata continua in orice moment	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- delegarea, in cazul absentei temporare, - contracte de achizitii publice pentru asigurarea serviciilor de consiliere manageriala, consultanta in management, audit public intern, consultanta, asistenta, reprezentare si informare juridica, - contracte de service pentru intretinerea echipamentelor	Primar, Secretar general, Contabil	Conform BVC	21.Conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne	Ori de cate ori situatia o impune	Permanenta

		din dotare, contracte de achizitii pentru inlocuirea unor echipamente din dotare, - existenta inventarului situatiilor care pot conduce la discontinuitati in activitate					
22.Constructia de politici adequate strategiilor de control	a.Obiectivele compartimentului /biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- strategii de control, - programe pentru atingerea obiectivelor si mentinerea in echilibru a acestor strategii	Primarul Comunei	Conform BVC	22.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne Politica GDPR	Anual	Permanenta
23.Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare si informationale ale Primăriei Comunei Balaceana Intocmirea situatiilor contabile anuale si a rapoartelor financiare corecte, complete si furnizate la timp	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	- documente de autorizare ale persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare si informationale	Primarul Comunei Balaceana	Conform BVC	23.Siguranta si acuratetea datelor si informatiilor, conformitate cu legile, regulamentele si politicile interne	Ori de cate ori se impune acest lucru ca urmare a unor modificari in organigram a	Permanenta
24.Instituirea functiei de evaluare a controlului intern	a.Obiectivele compartimentului/biroului b.Obiectivele echipei c.Obiectivele angajatului	Verificarea si evaluarea in mod continuu a functionarii sistemul de control intern	Primarul Comunei Balaceana	Conform BVC	24.Conformitate cu legile,regulamentele si politicile interne	Pana la data de 31 decembrie	Permanenta

25. Accesul la o capacitate de audit intern	a. Obiectivele compartimentului/biroului b. Obiectivele echipei c. Obiectivele angajatului	Măsuri pentru ca o capacitate de audit intern, la care are acces, să asigure evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern - existența contractului cu ACOR în acest sens	Primarul Comunei Balaceana	Conform BVC	25. Conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Anual	Permanentă
26. Efectuarea operațiunilor de inventariere a domeniului public și privat al instituției	a. Obiectivele compartimentului/biroului b. Obiectivele echipei c. Obiectivele angajatului	Măsuri de efectuarea anuală a inventarului domeniului public și privat și de regularizare a acestuia	Primarul Comunei Comisia specială de inventariere Financiar-contabilitate	Conform BVC	2. Conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Anual	Permanent

**Președinte COMISIE SCIM
Rodica Busuioc**

**Secretar COMISIE SCIM
Carmen Roșca**

- A. Obiectivele *compartimentului/biroului* – Se deduc din obiectivele Primăriei Comunei Balaceana, județul Suceava
B. Obiectivele *echipei* – fiecare compartiment/birou va fi structurat pe persoane, având în vedere numărul mic de salariați
C. Obiectivele *angajatului* – În cadrul fiecărei echipe, fiecare angajat are sarcini bine definite corespunzătoare postului, logic coordonate de cele ale echipei, ale compartimentului și respectiv ale Primăriei Comunei Balaceana

