

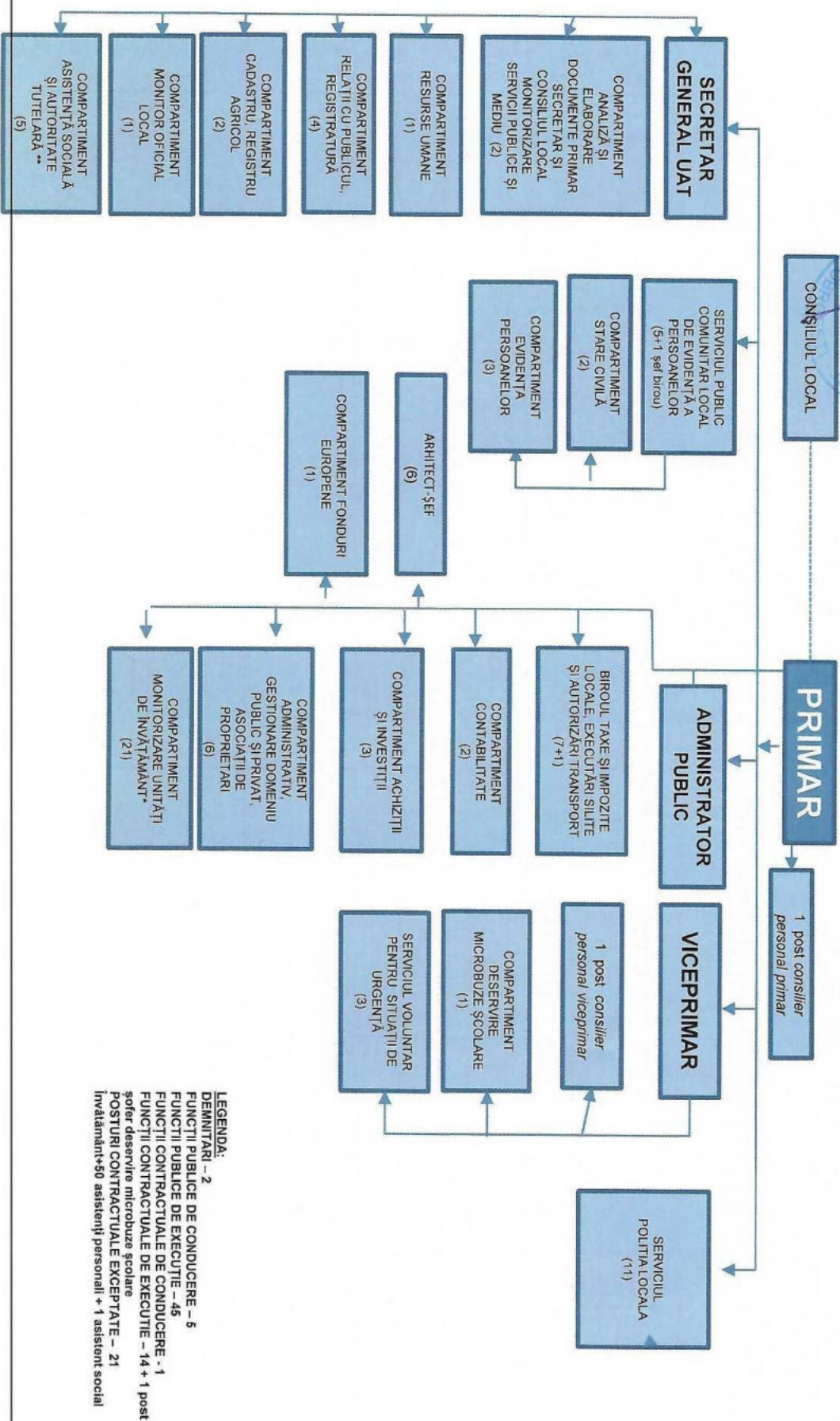
APROBAT,
PRIMAR

CONDU VALENTIN LAURENTIU

ORGANIGRAMA

Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Dobroești

ANEXA 1 LA HOTARAREA NR. /



LEGENDA:
DEMINSTR - 2
FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE - 6
FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE - 45
FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE - 1
FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE - 14 + 1 post
sofer deservire microbuze școlare
POSTURI CONTRACTUALE EXCEPTATE - 21
Invățământ+50 asistenți personali + 1 asistent social

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Numele, prenumele/vacant, temporar vacant, după	OBS.
			înalt funcționar public	de conducere *	de execuție				de conducere	de execuție				
	DEMNITARI													
1	CONDU VALENTIN LAURENȚIU	PRIMAR												
2	ENCULESCU VALENTIN MARIAN	VICEPRIMAR												
3	VACANT								ADMINISTRATOR PUBLIC			S		
	CONSILIERI PERSONALI - PRIMAR ȘI VICEPRIMAR													
4	CHIRAN ALEXANDRU ADI									CONSILIER PERSONAL PRIMAR		S		
5	VACANT									CONSILIER PERSONAL VICEPRIMAR		M		
	SECRETAR GENERAL U.A.T.													
6	DUMITRESCU ADRIAN			SECRETAR GENERAL UAT										
	COMPARTIMENT MONITOR OFICIAL LOCAL													
7	VACANT				INSPECTOR	I	PRINCIPAL	S						
	COMPARTIMENT ANALIZĂ ȘI ELABORARE DOCUMENTE PRIMAR SECRETAR ȘI CONSILIUL LOCAL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE ȘI MEDIU													
8	DUMITRU - GEOLEA ADRIANA				CONSILIER	I	SUPERIOR	S						
9	JALBĂ ANDREEA DENISA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						
	COMPARTIMENT CADASTRU, REGISTRUL AGRICOL													
10	CULICOV GABRIELA				INSPECTOR	I	PRINCIPAL	S						
11	BANU FLORENTINA				REFERENT	III	SUPERIOR	M						
	SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR													
12	DUMITRESCU MIRCEA			ȘEF BIROU				S						Temporar ocupat
	COMPARTIMENT EVIDENȚĂ PERSOANELOR													
13	LUPU ANTONIE-IOAN				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						
14	MARIN DOINIȚA - ELENA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						

15	DOBRE MIRCEA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						
	COMPARTIMENT STARE CIVILĂ													
16	NEDELCEARU SILVIA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
17	BUTNARU CRISTINA - MARIANA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
	COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ													
18	BADEA MARIANA				REFERENT	III	SUPERIOR	M						
19	CALAPOD MIHAELA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
20	COCEAN VICTOR													
21	VACANT													
	COMPARTIMENT RESURSE UMANE													
22	TUDOR NATALIA - EMANUELA				REFERENT	III	PRINCIPAL	M						
	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ													
23	IONEL PATRICIA				REFERENT	III	SUPERIOR	M						
24	MANEA ANDREEA REBECA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						Temporar ocupat
25	MIRIČĂ ANDREEA - GABRIELA				REFERENT	III	SUPERIOR	M						
26	VACANT				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						
27	VACANT				INSPECTOR	I	DEBUTANT	S						
**	NICOLA GABRIELA									ASISTENT MEDICO-SOCIAL	I	S		
	SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ													
28	STOICA GHIORGHE									REFERENT	IA	M		
29	VACANT									REFERENT	IA	M		
40	VACANT									ȘOFER	I	M		
	BIROUL TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE, EXECUTĂRI SILITE ȘI AUTORIZĂRI TRANSPORT													
31	VACANT				ȘEF BIROU			S						
32	LOGOFĂȚU CECILIA MIMI				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
33	BRATU FLOAREA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
34	IVAȘCU CONSTANȚA				REFERENT	III	SUPERIOR	M						
35	ȘERBAN DAN				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S						
36	SURCEL ANA MARIA				INSPECTOR	I	PRINCIPAL	S						
37	OLTEANU IONUȚ ANDREI				INSPECTOR	I	PRINCIPAL	S						
38	FRITU GEORGIANA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S						

	COMPARTIMENT CONTABILITATE									
39	ȚONE MIHAELA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S		
40	ANDREI PETRUȚA				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S		
	COMPARTIMENT ACHIZITIȚI ȘI INVESTIȚII									
41	KRAUS CĂȚĂLINA-ELISABETA				CONSILIER ACHIZITIȚII PUBLICE	I	PRINCIPAL	S		
42	NICOLAE MARIANA				CONSILIER ACHIZITIȚII PUBLICE	I	SUPERIOR	S		
43	VACANT				CONSILIER ACHIZITIȚII PUBLICE	I	SUPERIOR	S		
	ARHITECT-ŞEF									
44	VACANT				ARHITECT ŞEF					
45	ŞOVAR VICTOR CRISTIAN				INSPECTOR	I	SUPERIOR	S		
46	DOBRE GEORGIANA ROXANA				REFERENT	III	SUPERIOR	M		
47	TULBURE GEORGE STEFAN				INSPECTOR	I	ASISTENT	S		
48	RĂCEANU NICOLETA IONICA				INSPECTOR	I	ASISTENT	S		
49	VACANT				INSPECTOR	I	ASISTENT	S		
	COMPARTIMENT FONDURI EUROPENE									
50	VACANT									
	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, GESTIONARE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT, ASOCIAȚII DE PROPRIETARI									
51	FINARU VASILE									
52	IONESCU MARIUS									
53	MOCANU MARIAN									
54	MIȘTU ALEXANDRU									
55	VACANT									
56	STOIAN PETRE									
	SERVICIUL POLITIA LOCALA									
1	ASIMONESEI CRISTIAN				ŞEF SERVICIU					
2	RADULIAN MIHAI MUGUREL				POLITIST LOCAL	I	SUPERIOR	S		
3	ALECU BOGDAN FLORIN				POLITIST LOCAL	I	SUPERIOR	S		

[illegible]

18	FLONTA MIRELA									PSIHOLOG ŞCOLAR	I	S	
19	VACANT									REFERENT	IA	M	
20	VACANT									SOFER	IA	M	
21	VACANT									INGRUITOR	I	M/G	

NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE	50
NR. TOTAL DE FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICA	2
NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	5
NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	45
NR. TOTAL DE FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL DE FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	14+1 post deservire microbuze școlare
NR. TOTAL DE POSTURI POTRIVIT ART. III ALIN. (2) DIN OUG NR. 63/2010 PENTRU MODIFICAREA SI COMPLETAREA LEGII NR. 273/2006 PRIVIND FINANTELE PUBLICE LOCALE, PRECUM SI PENTRU STABILIREA UNOR MASURI FINANCIARE, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE	71+50) posturi asistenti personali +1 post asistent social + 21 posturi învățământ
NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE	140

PRIMAR,

CONDU VALENTIN LAURENTIU



AVIZ DE LEGALITATE,

SECRETAR GENERAL UAT

DUMITRESCU ADRIAN

*cf. OUG 63/2010 art. III, alin. 2). În numărul maxim de posturi aprobate nu sunt incluse posturile salarizate din capitolul bugetar «Învățământ» și «Asigurări și asistență socială», indiferent de sursa de finanțare.

Atribuițiile funcției contractuale de conducere de ADMINISTRATOR PUBLIC

- asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului; dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor și ale celorlalți conducători ai autorităților administrative publice centrale, precum și a hotărârilor consiliului local;
- asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local. În situația în care apreciază ca o hotărâre este ilegală, în termen de 3 zile de la adoptare îl sesizează pe prefect;
- poate propune consiliului local consultarea populației prin referendum, cu privire la problemele locale de interes deosebit. Pe baza hotărârii consiliului local ia măsuri pentru organizarea acestei consultări, în condițiile legii;
- verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea și cheltuirea sumelor din bugetul local;
- asigură ordinea publică și liniștea locuitorilor, prin intermediul poliției, jandarmeriei, gardienilor publici, pompierilor și unităților de protecție civilă, care au obligația să răspundă solicitărilor sale, în condițiile legii;
- ia măsurile prevăzute de lege cu privire la desfasurarea adunărilor publice;
- ia măsuri de interzicere sau de suspendare a spectacolelor, reprezentărilor sau a altor manifestări publice care contravin ordinii de drept ori atentează la bunele moravuri, la ordinea și liniștea publică;
- asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei sau a orașului, instalarea semnelor de circulație, desfasurarea normală a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii;
- exercită controlul asupra activităților din targuri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracții și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
- conduce serviciile publice locale; asigură funcționarea serviciilor de stare civilă și de autoritate tutelară; supraveghează realizarea măsurilor de asistență și ajutor social;
- asigură dezvoltarea economică, socială, culturală și urbanistică a comunei;
- asigură dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor publice de interes local date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio-economică a localității;
- promovează politicilor și strategiilor de dezvoltare durabilă a serviciilor subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
- organizează, controlează și monitorizarea serviciilor aflate în subordinea sa;

- Utilizează și exploatează bunurile proprietate publică și privată în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;
- Asigură o administrație publică transparentă, credibilă, bazată pe management performant, pe eficiență, o administrație orientată către cetățean.

PRIMAR

Valentin Laurențiu CONDU



**Avizează pentru legalitate,
Secretar General
Adrian DUMITRESCU**

A handwritten signature in blue ink, written over the printed name of the General Secretary.

CONTRACT- CADRU DE MANAGEMENT

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI, persoana juridică de drept public, cu sediul în str. Cuza Voda nr. 23, sat Dobroești, comuna Dobroești, județul Ilfov, codul de înregistrare fiscală nr. 4283503, prin reprezentantul său legal, primar , în calitate de angajator, pe de o parte și

2., domiciliat/domiciliată în localitatea, strada nr. et. ap., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a cărți de identitate seria nr., având cod numeric personal Dobroești, numit prin dispoziția primarului nr. /

pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Eficientizarea managementului autorităților administrative locale la nivelul UAT Dobroești, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță, stabilite de părți de comun acord, cuprinși în proiectul de management.

Îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin act administrativ de primarul comunei.

III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract de management se încheie pe o durată de 4 ani fara a depasi mandatul de primar 2020-2024 al domnului Condu Valentin Laurentiu, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților pentru perioada unui nou mandat.
În condițiile în care managerul își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevăzut părțile pot conveni prelungirea acestuia, în condițiile legii.

IV. DURATA MUNCII

Programul de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

V. SALARIZAREA

1. Salariul de bază lunar brut: _____ lei;

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri _____;

b) alte adaosuri _____.

3. Orela de muncă prestate suplimentar, în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere, sau se plătesc cu un spor la salariu, conform prevederilor legale în vigoare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Administratorul public

A.1. Drepturi:

1. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
2. dreptul de a beneficia de sporuri, premii și alte adaosuri, conform normelor legale;
3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale,zile/an
4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
6. alte drepturi de asigurări sociale;
7. dreptul la informare nelimitată asupra activității autorităților publice locale, în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;
8. dreptul de a fi sprijinit de primarul comunei/consiliul local.

A.2. Obligații:

1. Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță prevăzute în anexă;
2. Să îndeplinească atribuțiile delegate de primarul comunei, în limitele impuse de către enunțate mai jos:
 - a) coordonarea aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice de interes local;
 - b) calitatea de ordonator principal de credite delegat;
 - c) orice alte atribuții în domeniul specific instituției și postului încredințate de către primar, prin act administrativ.

B. Angajații

B.1. Drepturi:

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
2. să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
3. să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

B.2. Obligații:

1. să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea, și gestionarea activităților compartimentelor coordonate;
2. să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;
3. să evalueze realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
4. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii ale localității, inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;
5. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele absenței.

VII. CLAUZĂ DE LOIALTATE ȘI DE CONFIDENTIALITATE

1. Administratorul public este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul comunei.

2. Exercitarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local sau de membru al consiliului de administrație al societăților comerciale aflate în subordinea/coordonarea consiliului local; starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public.

3. Nu pot îndeplini funcția de administrator public soțul/soția primarului sau rudele acestuia, până la gradul al IV-lea inclusiv.

4. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea autorităților publice locale, cărora li s-a conferit acest caracter. Obligația se menține pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului contract.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.

2. Administratorul public răspunde potrivit legii - civil, contravențional, material sau penal - după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse UAT prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijență a valorilor materiale și bănești.

3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale prezentului contract, ale hotărârilor adoptate de consiliul local și ale dispozițiilor emise de primar, după caz.

IX. FORȚA MAJORĂ

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă în termen de trei zile, o de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Prevederile prezentului contract se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți;

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renețugat prelunțirea lui;

b) revocarea din funcție a administratorului public, care se face în baza unor proceduri și criterii specifice propuse de primar și aprobate de consiliul local, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:

c) nerealizării indicatorilor de performanță prevăzuți în anexă, din motive imputabile acestuia;

d) săvârșirii de abuzuri sau de abateri;

- e) acordul de voință al părților semnatar;
- f) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;
- g) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contract;
- h) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;

XII. LITIGII

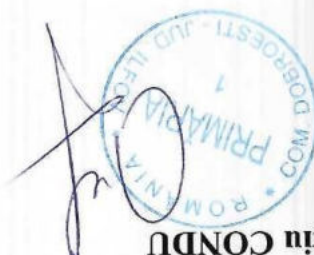
Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XIII. DISPOZIȚII/CLAUZE FINALE

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.
 2. Prezentul contract, împreună cu anexa sa, care face parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlocuiește orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.
 3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexercitarea – de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - înlocuiește sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.
 4. Conflctele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.
 5. Administratorul public are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea consiliului local în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele.
 6. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile OUG 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii Cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.
- Prezentul contract a fost încheiat astăzi,, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMAR,

Valentin-Laurențiu CONDU



Avizează pentru legalitate
Secretar General,
Adrian DUMITRESCU

**Anexă la Contractul de management nr. _____ / _____
al administratorului public
privind zonele de responsabilitate, obiectivele, indicatorii de performanță, precum și
nivelul de minim asociat acestora**

I. Responsabilități specifice pentru asigurarea desfășurării în condiții de performanță a activității administratorului public :

1. elaborarea/coordonarea strategiilor serviciilor publice locale;
2. elaborarea planurilor de acțiune și de investiții aferente;
3. elaborarea/coordonarea elaborării proiectelor de finanțare a investițiilor de interes local din fonduri nerambursabile sau rambursabile;
4. monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale;
5. colectarea și prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, instituțiile și serviciile publice locale;
6. gestionarea relațiilor extra-instituționale;
7. coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul furnizării serviciilor publice locale și a prestatorilor acestora;
8. coordonarea activităților de investiții;
9. coordonarea activităților de achiziții publice

II. Obiective asociate:

1. asigurarea unui nivel ridicat al gradului de colectare a taxelor anuale;
2. realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
3. finalizarea conform programării tuturor achizițiilor și a contractelor;
4. asigurarea unui nivel de satisfacție de% pentru serviciile publice;
5. reducerea cu% a cheltuielilor;

III. Coeficienți de importanță a obiectivelor

1. 10%
2. 25%
3. 25%
4. 20%
5. 20%

Total: 100%

IV. Criterii indicatori de performanță:

1. Venituri (RON)
2. număr proiecte de investiții de interes local (aprobate/în implementare/finalizate)
3. cheltuieli realizate (RON)
4. grad de execuție la termen (%)
5. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
6. număr proceduri implementate număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate;
7. număr achiziții contestate
8. nivel de satisfacție al beneficiarilor;
9. număr de reclamații.

V. Tinte/standarde de performanță

1. venituri (RON)
2. număr proiecte de investiții de interes local (aprobate/in implementare/finalizate)
3. cheltuieli realizate (RON)
4. grad de execuție la termen (%)
5. nivel de utilizare a bugetului alocat (%)
6. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni
7. număr achiziții publice programate/in desfășurare/finalizate
8. număr achiziții contestate
9. nivel de satisfacție al beneficiarilor
10. număr de reclamații

VI. Mod de calcul al gradului global de îndeplinire a obiectivelor

Gradul de realizare al fiecărui obiectiv se calculează prin raportarea valorilor indicatorilor de performanță specifici măsurate la țintele/standardele de performanță agregate. Pentru calculul gradului global de îndeplinire a obiectivelor se va calcula suma ponderată (cu coeficientul de importanță al obiectivului) a tuturor realizărilor.

Nr. crt.	Obiectiv	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(6)	(9)=(3)*(8)
	Coeficienți de importanță				Criteria/icatorii performanță asociați Obiectivului	Ținta minim /Nivel Indicator al acceptat	Termen	Nivel realizat	Grad de realizare a obiectivului	Grad global de realizare a obiectivului

1	VENITURI creșterea încasărilor /veniturilor instituției	10%								
2	Realizarea la timp a investițiilor, cont. Bug. aprobat	25%								
3	Finalizarea conform programării tuturor achizițiilor și a contractelor	25%								
4	Asigurarea unui nivel de satisfacție de 70 % pentru serviciile publice aflate în coordonare	20%								

24. capacitatea de îndrumare;
25. abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
26. respectul și loialitatea față de instituție.

Prezenta anexă a fost încheiată astăzi, _____, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Primar,
Numele și prenumele _____
Semnătură _____
Data _____
întocmirii _____

Administrator public,
Numele și prenumele _____
Semnătură _____
Data _____
întocmirii _____