**RAPORT DE ACTIVITATE AL**

**AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ**

**NEAMT**

**PENTRU ANUL 2016**

**CUPRINS**

**1. MISIUNE………………………………………………………………………………………………….…………………..Pag.3**

**2. OBIECTIVE – îndeplinirea acestora ………………………………………………….……….……..………Pag.3**

**2.1 Finanțare, gestionare și management financiar…………………………………………………..Pag.3-4**

**2.2 Inspecție Socială……………………………….……………………………………………………….……………Pag.4-5**

**2.3 Proceduri, regulamente comunitare și lucrători migranți……………….………………….Pag.5**

**3. ACTIVITĂŢI SUPORT…………………………………………………………………………….…………….......Pag.5-7**

**3.1 Managementul calității, monitorizare și control intern………………………………………..Pag.5-6**

**3.2 Activitatea juridică și de relații publice………………………………………….…………………….Pag.6**

**3.3 Activitatea de Audit public intern……………………………………………….………………………..Pag.6**

**3.4 Managementul resurselor umane, formare profesională și incluziune socială….Pag.6-7**

**3.5 Activitatea Compartimentului Manager Public……………………..………………………………Pag.**

**4. RAPORTAREA CHELTUIELILOR…………………………………………………………………………………..Pag.7**

**5. PROBLEME ÎNTÂMPINATE……………………………………………………………………………………………Pag.8**

**6. CONCLUZII…………………………………………………………………………………………………………………..Pag.8**

**1. MISIUNE**

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Neamt funcţionează în subordinea Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială ca serviciu public deconcentrat şi având drept scop administrarea şi gestionarea într-un sistem unitar de plată a beneficiilor de asistenţă socială şi a altor programe privind serviciile sociale susţinute de la bugetul de stat.

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Neamt este organizată şi funcţionează în baza O.U.G. nr. 113 din 21 decembrie 2011 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv a H.G. nr. 151 din 13 martie 2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare şi funcţionare al Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, cu modificările şi completările ulterioare.

Instituția are misiunea de a asigura în teritoriu administrarea şi gestionarea într-un sistem unitar de plată a beneficiilor de asistenţă socială şi a altor programe privind serviciile sociale susţinute de la bugetul de stat, realizarea de activităţi de evaluare şi monitorizare a serviciilor sociale, precum şi controlul măsurilor de asistenţă socială privind prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situaţii care pot generaliza marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei familiei, grupurilor ori comunităţilor , realizate de autorităţile administraţiei publice centrale sau locale, realizarea activităților de control și investigare socială privind modul de îndeplinire a prevederilor legale, încadrarea în grad și tip de handicap , în grad de invaliditate sau de dependență

**2. OBIECTIVE – îndeplinirea acestora**

**2.1 Finanțare, gestionare și management financiar**

I) **Prezentarea obiectivelor specifice care trebuiau atinse, a indicatorilor de performanță și a gradului de realizare a acestora**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | OBIECTIVE SPECIFICE | ACTIVITĂȚI | INDICATORI DE PERFORMANTĂ | REALIZAT |
| 1. | **Gestionarea creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială /programelor de servicii sociale la nivel teritorial** | **Organizarea si asigurarea serviciilor de evidenta, stabilire, modificare, suspendare, reluare, incetare a drepturilor** |
| Verificarea indeplinirii conditiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficii de asistenta sociala | 1.Nr. de dosare restituite primariilor/numarul total de dosare primite11/14.408 (dosare noi) | 100% |
| Stabilirea drepturilor la beneficii de asistenta sociala, modificarea/suspendarea/reluarea acestora, inclusiv a celor acordate in baza reglementarilor comunitare privind regimurile de securitate sociala, in conformitate cu prevederile legale | Nr. de dosare introduse in programul informatic/ nr. de dosare primite54.200/54.200 (dosare noi, modificari, suspendari, reluari , incetari) | 100% |
| Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget asistenţă socială | Ponderea cheltuielilor in total credite repatizate 291.046.298/291.321.385 | 99,91% |
| Execuţia bugetului de venituri si cheltuieli buget asistenţă socială | Plăţi efectuate /încadrarea în bugetul alocat291.046.298/291.321.385 | 99,91% |
| Organizarea si exercitarea controlul financiar preventiv propriu  | 1.Nr. vize aplicate/nr. refuz la viză13.200/02.Nr. de dosare pe care s-a aplicatat viza CFP12.900 | 100% |
| Întocmirea situaţiilor financiare lunare, trimestriale şi anuale buget asistenţă socială | Raportari la termen  | 100% |
| **Fundamentarea necesarului de credite bugetare pe subcapitole de cheltuieli pentru plata beneficiilor de asistenţă socială şi a programelor de servicii sociale** |
| Verificarea și centralizarea documentelor contabile | Nr. documente corect întocmite/nr. documente contabile238/238 | 100% |
| Întocmirea necesarului de fonduri bugetare | Fonduri estimate an curent/fonduri estimate în anul precedent291.046.298/259.367.425  | 100% |
| Întocmirea documentatiei pentru deschiderea de credite bugetare | Nr. documente/timp alocat per document168/1 zi fiecare | 100% |
| **Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăţi - beneficii sociale şi a programelor de servicii sociale** |
| Plata drepturilor de beneficii de asistenţă socială şi a programelor de servicii sociale | Valoarea sumelor plătite291.046.298 | 100% |
| Repartizarea creditelor | Încadrarea în bugetul alocatBuget=291.321.385Plăți=291.046.298 | 99.91% |
| **Creşterea eficienţei privind acordarea beneficiilor de asistenţă socială printr-o bună gestionare a sistemului informatic** |
| Asigurarea mentenanţei aplicaţiei SAFIR | Nr. echipamente cu mentenanţă hardware asigurată27 | 100% |
| Executarea verificărilor încrucişate cu baze de date externe privind corectitudinea acordării drepturilor | Nr. beneficii verificate/lună4 beneficii (AC, ASF, VMG, ICC) , 3890 beneficiari/lunănr. tipuri suspiciuni verificate 5 tipuri suspiciuni , respectivdecedati , venituri, componenta familiei, cuantumuri prestatii, restante  | 100% |
| Monitorizarea sistemului informatic | Nr. incidente/aplicaţie SAFIRmultiple | 100% |
| 2. | **Monitorizarea și controlul modului în care sunt cheltuite sumele alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială** |  |
| Realizarea controlului | Nr. controale tematice – 6 campanii tematiceNr. controale inopinate - 7 | 100% |
| Monitorizarea măsurilor dispuse | Nr. masuri dispuse in urma controalelor realizate - 111 |  |
| Efectuarea de analize şi rapoarte cu privire la beneficiile de asistenţă socială | Nr. de analize, rapoarte efectuate6 PVC CAMPANII+50Rapoarte evaluare | 100% |
| Identificarea situaţiilor în care s-au efectuat plăţi necuvenite solicitanţilor | Nr. cazuri de plată necuvenită identificate - 877 | 100% |
| Stabilirea prejudiciului datorat efectuării plăţilor necuvenite | Valoarea debitelor constituite prin decizii /valoarea totală a plăţilor efectuate**1.016.882/291.046.298 ( 0,35%)** | 100% |
| Recuperarea debitelor încasate necuvenit | Valoarea debitelor recuperate/valoarea totală a debitelor constituite în anul curent721.694/1.016.882 (71%) | 71% |
| 3. | **Asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace** | **Organizarea si desfasurarea activitatii financiar-contabile în conformitate cu dispozitiile legale** |
| Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu | Încadrarea în bugetul alocatBuget=257.090Plăți=257.090 | 100% |
| Execuţia bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu | Plăţi effectuate: 257.090 | 99,88% |
| Organizarea si exercitarea controlul financiar preventiv propriu buget propriu | Nr. vize aplicate/nr. refuz la viză357/357 | 100% |
| Întocmirea situaţiilor financiare lunare, trimestriale şi anuale buget propriu | Nr. raportări la termen/Nr.total raportări80/80 | 100% |
| **Fundamentarea necesarului de credite pe subcapitole de cheltuieli** |
| Centralizarea documentelor contabile | Nr. documente corect întocmite/nr. total documente contabile* Doc contabile au fost corect intocmite
 | 100% |
| Întocmirea necesarului de fonduri bugetare | Fonduri estimate în anul curent/fonduri estimate în anul precedent257.090/250.320 | 100% |
| Întocmirea documentatiei pentru deschiderea de credite bugetare | Nr. documente/timp alocat per document 36/1 zi fiecare | 100% |
| **Gestionarea bunurilor imobile aflate în patrimoniu** |
| Realizarea inventarierii patrimoniului | Evidenţierea patrimoniului prin numărul de fişe individuale întocmite raportat la numărul total de fişe ce trebuiau întocmite pentru fiecare499/499 | 100% |
| **Elaborarea programului de achiziții** |
| Centralizarea propunerilor pentru achizitii | Nr. contractelor de achizitii publice întocmite - 25 | 100% |
| Centralizarea propunerilor pentru investiţii noi | Nr. listelor de investitii întocmite0  | NU ESTE CAZUL |
| **Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăţi** |
| Utilizarea fondurilor alocate | Sume plătite/total bugetCredite repartizate/Plati effectuate291.321.385/291.046.297 | 99,69% |
|  |  | 100% |
| **INFORMATICA** |
| Actualizarea site-ului instituției | Nr. modificări legislative postate 6 | 100% |
|  Mentenanta echipamentelor | Nr.incidente /echipamente (stații de lucru) 42/27 | 100% |
|  |

**II)-Scurtă descriere a programelor/ activităților desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele generale ale ANPIS**

1. **Gestionarea creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială /programelor de servicii sociale la nivel teritorial**

Creditele bugetare destinate platii beneficiilor de asistenta sociala au fost judicios repartizate; gradele de utilizare se prezinta astfel:

 ***-lei-***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nrcrt | Prestatii de asistenta sociala | Numar de beneficiari mediu aferent platilor | Credite deschise cumulat ian-decembrie 2016 | Sume platite cumulat ian.-decembrie 2016 | Grad de utilizare % |
| 1 | Alocaţii de stat pentru copii Lg.61>2 ani 84 lei | 83.702 | 87.210.541 | 87.153.936 | 99.94 |
| 2 | Alocaţii de stat pentru copii Lg. 61> 3 ani, 200lei | 1.963 | 4.748.104 | 4.748.104 | 100.00 |
| 3 | Alocaţii de stat pentru copii OUG 148 < 3 ani cuantum 200 lei | 918 | 207.592 | 207.076 | 99.75 |
| 4 | Alocaţii de stat pentru copii handicap OUG 148 < 2 ani cuantum 200 lei | 7.363 | 21.685.957 | 21.669.521 | 99.92 |
|   | Total alocatii de stat | 93.946 | 113.852.194 | 113.778.637 | 99.94 |
| 5 | Alocatie de sustinere familiala Lg.277/2010 | 10.315 | 19.780.704 | 19.757.567 | 99.88 |
| 6 | Alocaţii de plasament -normala, Legea nr.272/2004, (600lei) | 1.019 | 7.586.505 | 7.572.761 | 99.82 |
| 7 | Alocaţii de plasament copii cu handicap, Legea nr.272/2004 (900) | 126 | 1.520.598 | 1.520.598 | 100.00 |
| 8 | Total alocaţie de plasament  | 1.145 | 9.107.103 | 9.093.259 | 99.85 |
| 9 | Indemnizatii creştere copil 2(3) ani OUG 148/2005 -TOTAL | - | - | - | - |
| 10 | Indemnizatii creştere copil OUG 111/2010-TOTAL din care: | 2.753 | 33.964.862 | 33.853.206 | 99.67 |
|  11 | Indemnizatii creştere copil OUG 111/2010-Optiunea I(pana la 1an) | 93 | 2.246.554 | 2.214.472 | 98.57 |
|  12 | Indemnizatii creştere copil OUG 111/2010-Optiunea II (pana la 2 ani) | 2.598 | 30.653.601 | 30.575.243 | 99.74 |
|  13 | Indemnizatii creştere copil OUG 111/2010-copil cu handicap | 62 | 1.064.707 | 1.063.491 | 99.89 |
| 14 | Stimulent de insertie - TOTAL | 859 | 5.441.136 | 5.435.212 | 99.90 |
|  15 | Stimulent de insertie –optiunea I - OUG 111/2010 | 345 | 2.392.783 | 2.391.859 | 99.96 |
|  16 | Stimulent de insertie –optiunea II - OUG 111/2010 | 514 | 3.048.353 | 3.043.353 | 99.84 |
|  17 | Total indemnizatii si stimulent crestere copil | 2.753 | 33.964.878 | 33.853.222 | 99.67 |
| 18 | Indemn lunara crestere copil 3-7 ani cu handicapArt.12, alin.1, lit.b | 57 | 516.509 | 516.509 | 100.00 |
| 19 | Indemnizatie lunara crestere copil 0-3 ani cu handicap Art.12, alin.1, lit.e | 1 | 3.684 | 3.684 | 100.00 |
| 20 | Indemnizatie lunara crestere copil 0-3 ani cu handicap Art.12, alin.1, lit.f | 3 | 13.440 | 13.440 | 100.00 |
| 21 | Indemnizatie lunara crestere copil 0-3 ani cu handicap Art.12, alin.1, lit.g.1 | 1 | 6.132 | 6.132 | 100.00 |
| 22 | Indemnizatie lunara crestere copil 0-3 ani cu handicap Art.12, alin.1, lit.g2 | 1 | 1.422 | 1.422 | 100.00 |
| 23 | Indemnizatie lunara crestere copil 0-2 aniacordata pers.cu hand. Art.12, alin.2.1 | 35 | 209.220 | 209.220 | 100.00 |
| 24 | Ajutor lunar crestere copil 2-7 ani acordata pers.cu hand.Art.12, alin.2.2 | 91 | 173.252 | 173.252 | 100.00 |
|  25 | Total drepturi handicap , titlu 57 | 189 | 923.659 | 923.659 | 100.00 |
| 26 | Indemnizatia lunara – concediu de acomodare – in vederea adoptiei –Legea 66/2016 | 5 | 26.379 | 26.379 | 100.00 |
| 27 | Energie termica, OUG 5/2003 | 16 | 7.157 | 7.156 | 99.99 |
| 28 | Gaze naturale, OUG 5/2003 | 3.754 | 1.590.800 | 1.587.466 | 99.79 |
| 29 | Energie electrica | 543 | 152.623 | 152.620 | 100.00 |
| 30 | Total energie | 4.313 | 1.750.580 | 1.747.242 | 99.81 |
| 31  | Total indemnizatie lunara de hrana ( HG 117/2003) | 263 | 1.331.720 | 1.328.575 | 99.76 |
| 32 | Indemnizaţii lunare de hrană HIV/SIDA, HG 1177/2003 adulti 13 lei | 254 | 1.289.000 | 1.286.529 | 99.81 |
| 33 | Indemnizaţii lunare de hrană HIV/SIDA, HG 1177/2003, copii 11 lei/zi | 9 | 42.720 | 42.046 | 98.42 |
| 34 | Venit minim garantat | 6.633 | 22.439.494 | 22.420.943 | 99.92 |
| 35 | Ajutor financiar cutremurul din Italia | 1 | 4.463 | 4.463 | 100.00 |
| 36 | Ajutoare financiare REFUGIATI | - | - | - | - |
| 37 | Ajutoare de urgenta | 96 | 335.400 | 335.400 | 100.00 |
|  38 | TOTAL PRESTATII TITLUL 57  | 120.518 | 208.957.710 | 208.704.658 | 99.88 |
|  39 | Indemnizaţii lunare pers.hand.art.58,alin.(4), lit.a  | 5.912 | 16.213.163 | 16.208.232 | 99.97 |
|  40 | Buget complementar  | 17.797 | 18.744.929 | 18.742.224 | 99.99 |
|  41 | Indemnizatii insotitori  | 1.297 | 15.570.198 | 15.570.140 | 100.00 |
|  42 | Alocatii hrana  | 6 | 27.712 | 27.708 | 99.99 |
|  43 | Total drepturi handicap L 448, titlu 51 | 34.068 | 72.444.903 | 72.437.163 | 99.99 |
| 44 | Lemne,carbuni, combustibili petrolieri, OUG 107/2006 | 16.531 | 3.255.715 | 3.249.056 | 99.80 |
| 45 | CASS -alocatii familiale -06 (indemnizatii 148+448)+ venit minim garantat | 9.745 | 3.124.490 | 3.121.894 | 99.97 |
| 46 | Cheltuieli de functionare Programe de interes national-1 institutie | - | - | - | - |
| 47 | Finantare investitii pentru institutii publice de asistenta sociala si unitati de asistenta medico-sociale - |  3 |  2.170.383 | 2.170.383 | 100.00 |
|  48 | **TOTAL PRESTATII TITLU 51** | **60.347** | **80.995.491** | **80.978.447** |  **99.98** |

**III)-Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora**

**Nu este cazul**

**IV) Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

**Nu este cazul**

**2.2 Inspecție Socială**

**Obiectiv specific :** Evaluarea şi monitorizarea modului de aplicare şi respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare şi gestionare a beneficiilor de asistenţă socială

I) **Prezentarea obiectivelor specifice care trebuiau atinse, a indicatorilor de performanță și a gradului de realizare a acestora**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | OBIECTIVE SPECIFICE | ACTIVITĂȚI | INDICATORI DE PERFORMANTĂ | REALIZAT(PONDERE) |
| **1** | **Monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare şi gestionare a beneficiilor de asistenţă socială**  | Realizarea campaniilor tematice  | Nr. controale tematice **6 campanii tematice** **47 controale efectuate** | **100%** |
| Realizarea inspecțiilor inopinate | Nr. controale inopinate **7 controale inopinate** | **100%** |
| Identificarea situatiilor in care s-au efectuat plati in mod necuvenit catre beneficiari | Nr. persoane carora beneficiul social le-a fost acordat in mod necuvenit/nr. total beneficiari (pe fiecare tip de beneficiu social si cumulat pe toate beneficiile sociale)**877 cecizii debit:** **VMG =316/6792****ASF=561/9913**nr. solicitări satisfăcute**-au fost soluționate toate petitiile primite** | **100%** |
| Stabilirea raspunderii juridice a persoanelor vinovate si sesizarea organelor de urmarire penala competente |  Nr. sesizari ale organelor de urmarire penala competente **Nu a fost cazul** | **100%** |
| **2.** | **Monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare şi gestionare a serviciilor sociale pe baza standardelor de calitate şi de cost** | Evaluarea îndeplinirii standardelor de calitate | Nr. de servicii notificate în vederea verificării de către MMFPSV/nr. de servicii verificate**57 servicii notificate/57 servicii verificate**  | **100%** |
| Dispunerea de măsuri de remediere (după caz) | Nr.de verificari/Nr.de măsuri**57 verificari 42 masuri** | **100%** |
| Notificarea rezultatului evaluării serviciilor către minister şi ANPIS | Nr. de notificări către minister şi ANPIS **57 evaluari/57 notificări** | **100%** |
|  Controlul serviciilor licenţiate privind respectarea calităţii serviciilor conform normelor în vigoare | Nr. serviciilor sociale inspectate in vederea licentierii/nr. cererilor înregistrate la MMFPSPV**57 servicii inspectate** | **100%** |
| Realizarea de campanii de informare tematice – servicii sociale | Număr de întâlniri din cadrul campaniei deinformare şi consiliere realizate/ număr de participanţi externi **6 sesiuni de informare/655 participanți** | **100%** |
| Realizare controale inopinate – servicii sociale | Nr. controale efectuate**0 controale efectuate (nu au existat petitii/sesizari pe servicii sociale)** | **100%** |
| Realizarea activităţilor de consiliere la entităţile controlate/monitorizate – servicii sociale | Nr. entităţilor consiliate/nr. activităţilor de control şi monitorizare**70 entitati consiliate/57 activitati de evaluare** | **100%** |

**II)-Scurtă descriere a programelor/ activităților desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele generale ale ANPIS**

Activitatea desfășurată în anul 2016 de Serviciul Inspecție Socială din cadrul Agenţiei Judeţene pentru Plaţi si Inspecţie Socială Neamt a avut la bază Planul de Control pentru anul 2016 al Inspecției Sociale din cadrul Agenţiei Naţionale pentru Plaţi si Inspecţie Socială aprobat de Ministrul Muncii si Justitiei Sociale, sesizările primite, precum și verificările proprii ale serviciului, rezultate din intersectarea diferitelor baze de date.

 **Controlul beneficiilor de asistenţă socială**

Pe parcursul anului 2016, s-au desfăşurat următoarele campanii:

**1.**Campania tematică ,,Controlul privind stabilirea şi acordarea alocaţiei de plasament” - 14 decembrie 2015 -11 martie 2016;

2. Campania tematică „Gestionarea subvenţiilor acordate conform Legii nr. 34/1998 de către asociaţiile şi fundaţiile care înfiinţează şi administrează servicii sociale” – 29 decembrie 2015 – 30 martie 2016;

3. Campania tematică de control privind „Verificarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilităţi la mediul fizic, informaţional şi comunicaţional în unităţile de învăţământ” - 11 aprilie 2016 – 30 noiembrie 2016;

4.Campania tematică „Controlul bazat pe risc privind stabilirea şi acordarea principalelor beneficii de asistenţă socială (ajutorul social, alocatia pentru sustinerea familiei si ajutorul pentru incalzirea locuintei)” – 09 august 2016 – 21 octombrie 2016;

5. Campania tematică “Control privind respectarea prevederilor HG 691/2015 privind aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea”- 26 octombrie 2016 – 23 noiembrie 2016;

6.Campania tematică ,,Verificarea respectării standardelor minime de calitate de către furnizorii de servicii sociale publici şi privaţi” - caracter permanent.

În cadrul misiunilor de inspecţie/control, inspectorii sociali au desfăşurat, totodată şi activităţi de informare şi consiliere a beneficiarilor sistemului de asistenţă socială, a autorităţilor publice locale, a organismelor private, cu atribuţii domeniul asistenţei sociale şi, implicit, la îmbunătăţirea calităţii şi performanţei acestora în acordarea serviciilor şi beneficiilor de asistenţă socială.

In activitatea desfăşurată, inspectorii sociali au avut în vedere ca scopul final al tuturor activităţilor să fie o îmbunătăţire a activităţii entităţilor controlate în gestionarea dosarelor, o mai mare rigurozitate în stabilirea şi acordarea drepturilor de asistenţă socială, precum şi îmbunătăţirea calităţii serviciilor sociale şi, mai ales creşterea gradului de satisfacţie al tuturor beneficiarilor.

Rezultatele activităţii de control/monitorizare desfăşurate în anul 2016 sunt următoarele:

* alocaţia de plasament (AP) - 152 dosare verificate ;
* alocatia pentru susţinerea familiei (ASF) – 73 dosare verificate;
* venitul minim garantat (VMG) – 57 dosare verificate;
* ajutorul pentru încălzirea locuintei (AI) – 60 dosare verificate;
* copii cu părinti plecati la muncă în străinatate – 854 dosare verificate;
* 2 unităţi de asistentă socială (UAS-uri) verificate cu privire la gestionarea subvenţiilor acordate în baza Legii nr. 34/1998;
* 57 servicii sociale evaluate în teren privind respectarea standardelor minime de calitate de către furnizorii de servicii sociale publici şi privaţi;
* 6 servicii sociale reevaluate în teren ca urmare a recomandărilor dispuse în vederea respectării standardelor minime de calitate;

 - 165 petiţii/sesizări/reclamaţii soluţionate;

 - 83 primării consiliate/informate cu privire la modificarea şi completarea unor acte normative

**III) Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora**

Nu estre cazul.

**IV) Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

Suplimentarea numarului de inspectori sociali si inoirea parcului auto astfel incat sa se organizeze mai eficient deplasarile in teren.

**2.3 Proceduri, regulamente comunitare şi lucrători migranţi**

**Obiectiv specific:** Gestionarea şi plata beneficiilor de asistenţă socială /programelor de servicii sociale la nivel judeţean

În vederea gestionării eficiente a schimbului de date cu instituţiile din alte state membre UE pentru stabilirea dreptului la beneficii familiale, în decursul anului 2016, au fost întocmite 1.444 de formulare necesare lucrătorilor migranţi..

**3. ACTIVITĂŢI SUPORT**

**3.1 Managementul calităţii, monitorizare şi control intern**

**Obiectiv specific :** Organizarea şi dezvoltarea unui sistem de control intern managerial care să ofere asigurări rezonabile ca obiectivele entităţii să fie îndeplinite

 La nivelul Agenţiei Judeţene pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Neamt au fost constituite : Comisia de monitorizare a SCIM și Echipa de gestionare a riscurilor.A fost elaborat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016, fiind stabilite 16 obiective care au fost îndeplinite până la finele anului.

**3.2 Activitatea juridică şi de relaţii publice**

**Obiectiv specific:** Asigurarea cadrului juridic instituţional necesar atingerii obiectivelor instituţiei

În vederea îndeplinirii obiectivelor propuse, compartimentul juridic şi contencios a asigurat reprezentarea în faţa instanţelor într-un număr de 27 de cazuri.

 De asemenea, în 213 cazuri, s-a acordat consiliere juridică în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul asistenţei sociale şi s-au avizat pentru legalitate documentele specifice .

Totdată, compartimentul juridic şi contencios a asigurat activitatea secretariatului Comisiei de Aplicare a prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990 republicată, cumulând un număr de 12 lucrări în decursul anului 2016.

**Obiectiv specific :** Asigurarea unei comunicări şi informări care sprijină conducerea şi angajaţii instituţiei în vederea îndeplinirii sarcinilor

Informarea persoanelor fizice și juridice în privința legislației care reglementează domeniul de activitate al instituției, cât și a procedurilor aplicate în relația cu beneficiarii și primăriile, s-a realizat prin postare informații pe SITE-ul instituției, comunicate în mass-media, afișări la avizierul instituției sau corespondență directă cu beneficiarii.

**3.3 Activitatea de Audit public intern**

 **AJPIS Neamt nu are post de auditor**

**3.4 Managementul resurselor umane, formare profesională şi incluziune socială**

**Obiectiv specific :** Asigurarea cadrului creării, menţinerii şi dezvoltării în cadrul instituţiei a unui corp de funcţionari publici/personal contractual profesionişti, stabili şi imparţiali, cu nivel ridicat de competenţe care poate asigura atingerea obiectivelor instituţionale

În anul 2016 au fost organizate la nivelul instituției 2 concursuri de recrutare și 1 examen de promovare în grad, conform planului de ocupare a funcțiilor publice.

Au fost identificate domeniile de perfecţionare cu scopul asigurării formării profesionale a funcţionarilor publici, in vederea creşterii performanţelor profesionale, domenii cuprinse în Formatul Standard privind planul de perfecţionare profesională pe anul 2016. Astfel au fost propuşi pentru a urma cursuri de perfecţionare atât funcţionari publici de execuţie cât şi de conducere care au obţinut calificativul ,, foarte bine” la evaluarea performanţelor profesionale pe anul 2015.

Nu au fost alocate fonduri pentru formare profesionala.

**Obiectiv specific :** Susținerea procesului de autorizare a furnizorilor de formare profesională prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de secretariat al comisiei de autorizare

Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Adultilor a asigurat pe parcursul anului 2016, prin Secretariatul tehnic judetean, urmărirea aplicarii şi respectarii politicilor în domeniul formării profesionale.

Activitatea Comisiei de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesionala a Adulţilor Neamt şi a Secretariatului Tehnic Judeţean al Comisiei de autorizare judeţene(CAJ) în anul 2016 a constat în:

* Organizarea a 23 şedinţe ale Comisiei de Autorizare Formare Profesională în care au fost autorizate 5 de programe de formare profesională;

- Coordonarea sustinerii unui număr de 65 de sesiuni de examinare, organizate de furnizorii autorizati in judet;

* Au fost monitorizate 135 de programe de formare profesională;
* Au fost asigurate comisiile de examinare pentru absolvenţii programelor de formare organizate

 de furnizori din alte judeţe, la solicitarea Comisiilor de Autorizare din judeţele respective;

* A fost asigurată consilierea furnizorilor de formare profesională în ceea ce privește modul de aplicare a reglementărilor legale în domeniu.

**3.5 Activitatea Compartimentului Manager Public- nu este cazul**

**5. PROBLEME ÎNTÂMPINATE**

**- personal insuficient avand in vedere cresterea numarului de beneficiari si a numarului de srvicii sociale dezvoltate in judetul Neamt, ceea ce poate duce la intarzieri in implementarea dosarelor de beneficii sociale;**

**- supraincarcarea cu sarcini de serviciu a personalului existent ceea ceduce, uneori, la incapacitate temporara de munca ;**

**- lipsa unui post de informatician in organigrama institutiei**

**- lipsa unui spatiu adecvat pentru arhiva institutiei ceea ce duce la o supraaglomerare a spatiilor de acces in institutie(documente depozitate pe holurile institutiei)**

**6. CONCLUZII**

**Ministerul Muncii si Justitiei sociale prin Agentia Nationala de Plati si Inspectie Sociala a implementat o serie de masuri care au contribuit la imbunatatirea sistemului de asistenta sociala in anul 2016, la utilizarea mai eficienta a fondurilor bugetare primite ceea ce a dus la crearea unui sistem de asistenta sociala functional la nivel national, din care si AJPIS Neamt este parte integranta.**

 Director executiv,

 Mihaela Alungulesei

|  |
| --- |
| **LISTĂ OBIECTIVE/ACTIVITĂŢI/INDICATORI 2016** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | **OBIECTIVE GENERALE** | **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂŢI** | **INDICATORI DE PERFORMANŢĂ** | **REZULTATE** | **RESPONSABIL** |
| **1** | **Administrarea într-un sistem unitar de plată a beneficiilor de asistență socială și gestionarea programelor privind serviciile sociale susținute de la bugetul de stat** | **Gestionarea creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială /programelor de servicii sociale la nivel teritorial** | **Organizarea si asigurarea serviciilor de evidenta, stabilire, modificare, suspendare, reluare, incetare a drepturilor** |
| Verificarea indeplinirii conditiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficii de asistenta sociala | Nr. de dosare restituite DGASPC-urilor/numarul total de dosare primite | Utilizarea eficienta a creditelor bugetare pentru plata beneficiilor de asistenta sociala  |  |
| Stabilirea drepturilor la beneficii de asistenta sociala, modificarea/suspendarea/reluarea acestora, inclusiv a celor acordate in baza reglementarilor comunitare privind regimurile de securitate sociala, in conformitate cu prevederile legale | Nr. de dosare introduse in programul informatic/ nr. de dosare primite | Plata beneficiilor de asistenta sociala |  |
| Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget asistenţă socială | Ponderea cheltuielilor în venituri | Buget elaborat în conformitate cu principiile bugetare |  |
| Execuţia bugetului de venituri si cheltuieli buget asistenţă socială | Plăţi efectuate /încadrarea în bugetul alocat | Execuţie bugetară conformă cu principiile bugetare  |  |
| Organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu buget asistenţă socială | Nr. vize aplicate/nr. refuz la vizăNr. de dosare pe care s-a aplicat viza CFP | Controlul financiar preventiv propriu conform normelor legale |  |
| Întocmirea situaţiilor financiare lunare, trimestriale şi anuale buget asistenţă socială | Nr. raportări la termen | Termene de raportare respectate |  |
| **Fundamentarea necesarului de credite bugetare pe subcapitole de cheltuieli pentru plata beneficiilor de asistenţă socială şi a programelor de servicii sociale** |
| Verificarea și centralizarea documentelor contabile | Nr. documente corect întocmite/nr. total documente contabile | Documente contabile gestionate corect  |  |
| Întocmirea necesarului de fonduri bugetare | Fonduri estimate an curent/fonduri estimate în anul precedent | Necesar întocmit conform solicitărilor |  |
| Întocmirea documentatiei pentru deschiderea de credite bugetare | Nr. documenteTimp alocat per document | Asigurarea de credite bugetare pentru buna desfăşurare a activităţii proprii/beneficii de asistenţă socială |  |
| **Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăţi - beneficii sociale şi a programelor de servicii sociale** |
| Plata drepturilor de beneficii de asistenţă socială şi a programelor de servicii sociale | Valoarea sumelor plătite | Plata drepturilor de beneficii de asistenţă socială |  |
| Repartizarea creditelor | Încadrarea în bugetul alocat | Credite repartizate |  |
| **Creşterea eficienţei privind acordarea beneficiilor de asistenţă socială printr-o bună gestionare a sistemului informatic** |
| Asigurarea mentenanţei aplicaţiei SAFIR | Nr. echipamente cu mentenanţă hardware asigurată | Mentenanţă asigurată |  |
| Executarea verificărilor încrucişate cu baze de date externe privind corectitudinea acordării drepturilor | Nr. beneficii verificate/lunănr. tipuri suspiciuni verificate | Listă suspiciuni  |  |
| Monitorizarea sistemului informatic | Nr. incidente/aplicaţie SAFIR | Rapoarte incidente |  |
| **Exercitarea controlului aplicării unitare a prevederilor Regulamentelor Europene, al modului de asigurare, administrare şi gestionare a beneficiilor familiale acordate conform regulilor de coordonare** |
| Gestionarea eficientă a schimbului de date fizic/electronic cu institutiile din alte State Membre şi monitorizarea aplicării unitare a prevederilor legale în vederea stabilirii dreptului la beneficii familiale | Numărul de formulare primite şi transmise fizic/electronic  | Schimb eficient de date Respectarea termenului de răspuns |  |
| Prevenirea fraudei prin încasarea de beneficii familiale de acelasi tip în doua sau mai multe State Membre | Numărul cazurilor de plăţi necuvenite | Situaţii statisticeÎncasarea sumelor acordate necuvenit |  |
| Monitorizarea drepturilor stabilite pentru lucrătorii migranţi, precum şi a plăţilor efectuate | Valoarea debitelor constituite |  |  |
| Recuperarea sumelor acordate cu titlul de beneficii familiale de la instituţiile competente din alte state membre, ca urmare a efectuării unor plăţi necuvenite | Sume recuperate |  |  |
| **Monitorizarea și controlul modului în care sunt cheltuite sumele alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială** | Realizarea controlului | Nr. controale tematice Nr. controale inopinate | Identificarea cazurilor de acordare în mod necuvenit  |  |
| Monitorizarea măsurilor dispuse | Nr. masuri dispuse in urma controalelor realizate | Acordarea beneficiilor sociale şi a serviciilor sociale în conditii de legalitate |  |
| Efectuarea de analize şi rapoarte cu privire la beneficiile de asistenţă socială | Nr. de analize, rapoarte efectuate | Existenta unei situatii clare asupra plăţiloe efective şi a debitelor constituite  |  |
| Identificarea situaţiilor în care s-au efectuat plăţi necuvenite solicitanţilor | Nr. cazuri de plată necuvenită identificate | Cresterea calitatii si corectitudinii modului de acordare a beneficiilor sociale |  |
| Stabilirea prejudiciului datorat efectuării plăţilor necuvenite | Valoarea debitelor constituite prin decizii /valoarea totală a plăţilor efectuate | Diminuarea prejudiciilor aduse bugetului statului prin acordarea de plati in mod necuvenit |  |
| Recuperarea debitelor încasate necuvenit | Valoarea debitelor recuperate/valoarea totală a debitelor constituite în anul curent | Diminuarea gradului de acordare a beneficiilor în mod necuvenitExistenta unei evidente clare a sumelor recuperate  |  |
| **Asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace** | **Organizarea si desfasurarea activitatii financiar-contabile în conformitate cu dispozitiile legale** |
| Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu | Ponderea cheltuielilor în venituri  | Buget elaborat în conformitate cu principiile bugetare |  |
| Execuţia bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu | Plăţi efectuate /încadrarea în bugetul alocat | Execuţie bugetară conformă cu principiile bugetare  |  |
| Organizarea si exercitarea controlul financiar preventiv propriu buget propriu | Nr. vize aplicate/nr. refuz la viză | Controlul financiar preventiv propriu conform normelor legale |  |
| Întocmirea situaţiilor financiare lunare, trimestriale şi anuale buget propriu | Nr. raportări la termen | Termene de raportare respectate |  |
| **Fundamentarea necesarului de credite pe subcapitole de cheltuieli** |
| Centralizarea documentelor contabile | Nr. documente corect întocmite/nr. total documente contabile | Documente contabile gestionate corect  |  |
| Întocmirea necesarului de fonduri bugetare | Fonduri estimate an curent/fonduri estimate în anul precedent | Necesar întocmit conform solicitărilor |  |
| Întocmirea documentatiei pentru deschiderea de credite bugetare | Nr. documente/timp alocat per document | Asigurarea de credite bugetare pentru buna desfăşurare a activităţii proprii/beneficii de asistenţă socială |  |
| **Gestionarea bunurilor imobile aflate în patrimoniu** |
| Realizarea inventarierii patrimoniului | Evidenţierea patrimoniului prin numărul de fişe individuale întocmite raportat la numărul total de fişe ce trebuiau întocmite pentru fiecare | Realizarea inventarierii patrimoniului |  |
| **Elaborarea programului de achizitii** |
| Centralizarea propunerilor pentru achizitii | Nr. contractelor de achizitii publice întocmite | Respectarea cadrului normativ specific |  |
| Centralizarea propunerilor pentru investiţii noi | Nr. listelor de investitii întocmite | Respectarea cadrului normativ specific |  |
| **Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăţi** |
| Utilizarea fondurilor alocate | Sume plătite/total buget | Plăţi efectuate |  |
| Plata drepturilor | Suma plătită/crediterepartizate | Credite repartizate Încadrarea în bugetul alocat |  |
| **Informatică** |
| Actualizarea site-ului instituţiei | Nr. modificări legislative postate | Informaţii actualizate |  |
| Mentenanţa echipamentelor | Nr. incidente/echipamente (staţii de lucru) | Mentenanţă asgigurată |  |
| **2** | **Asigurarea unei activități riguroase de control și inspecție a aplicării măsurilor legale privind activităţile de stabilire și acordare a beneficiilor de asistenţă socială și de furnizare a serviciilor sociale în vederea reducerii erorii şi fraudei în sistemul de asistenţă socială** | **Monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare şi gestionare a beneficiilor de asistenţă socială**  | Realizarea campaniilor tematice  | Nr. controale tematice  | Acordarea beneficiilor de asistenţă socială în conditii de eligibilitate |  |
| Realizarea inspecţiilor inopinate | Nr. controale inopinate |
| Identificarea situatiilor in care s-au efectuat plati in mod necuvenit catre beneficiari | Nr. persoane carora beneficiul social le-a fost acordat in mod necuvenit/nr. total beneficiari (pe fiecare tip de beneficiu social si cumulat pe toate beneficiile sociale)nr. solicitări satisfăcute | Monitorizarea plăţilor |  |
| Stabilirea raspunderii juridice a persoanelor vinovate si sesizarea organelor de urmarire penala competente | Nr. sesizari ale organelor de urmarire penala competente | Diminuarea gradului de acordare a beneficiilor de asistenţă socială în mod necuvenit |  |
| **Monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare şi gestionare a serviciilor sociale pe baza standardelor de calitate şi de cost** | Evaluarea îndeplinirii standardelor de calitate | Nr. de servicii notificate în vederea verificării de către MMFPSV/nr. de servicii verificate | Servicii sociale evaluate calitativ |  |
| Dispunere de măsuri de remediere (după caz) | Nr. de verificări/Nr. de măsuri |  |  |
| Notificarea rezultatului evaluării serviciilor către minister şi ANPIS | Nr. de notificări către minister şi ANPIS |  |  |
|  Controlul serviciilor licenţiate privind respectarea calităţii serviciilor conform normelor în vigoare | Nr. serviciilor sociale inspectate in vederea licentierii/nr. cererilor înregistrate la MMFPSPV | Diminuarea gradului de acordarea a serviciilor sociale în mod neconform cu cadrul normativServicii sociale licenţiate |  |
| Realizarea de campanii de informare tematice – servicii sociale | Număr de întâlniri din cadrul campaniei deinformare şi consiliere realizate/ număr de participanţi externi | Beneficiari informaţiAutorităţi locale informateEntităţi controlate şi informate |  |
| Realizare controale inopinate – servicii sociale | Nr. controale efectuate |  |  |
| Realizarea activităţilor de consiliere la entităţile controlate/monitorizate – servicii sociale | Nr. entităţilor consiliate/nr. activităţilor de control şi monitorizare |  |  |
| **3** | **Asigurarea derulării în bune condiții a activității instituției prin gestionarea eficientă a resurselor și implementarea unui management performant în cadrul AJPIS** | **Organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial care să ofere asigurări rezonabile ca obiectivele entității să fie îndeplinite** | Implementarea Programului de dezvoltare anual al SCIM | Nr. obiective din PD îndeplinite până la 31.12.2016 | SCIM conform |  |
| Evaluarea şi controlul implementării SCIM | Nr. obiective autoevaluate | Autoevaluare completă conform prevederilor legale |  |
| Monitorizarea implementării SCIM | Nr. probleme identificate de către audit intern/extern | Îmbunătăţirea SCIM |  |
| **Asigurarea unei comunicări și informări care sprijină conducerea și angajații instituției în vederea îndeplinirii sarcinilor** | Asigurarea comunicării intra şi interinstituţionale | Nr. acordurilor încheiate cu instituţiileNr. întrevederilor cu reprezentanţii instituţiilor cu care se colaboreazăNr. şedinteţor operative interne | Comunicare eficienta |  |
| Reprezentarea instituţiei | Nr. de şedinte/reuniuni/conferinţe la care se participă | Creşterea vizibilităţii instituţieiInformare corectă |  |
| Informarea cetăţenilor | Nr. comunicatelor de informare | Cetăţeni informaţi |  |
| Monitorizare mass-media | Nr. apariţiilor în mass-media | Mass-media deţine informații corecte |  |
| **Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare, umane la nivelul instituţiei prin misiuni de audit (dacă este cazul)**  | Realizarea planului anual de audit | Nr. misiuni realizate/Nr. misiuni planificate | Realizarea planului anual de audit |  |
| Efectuarea de activitati de audit intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale entitatii sunt transparente si conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate | Nr. activitati realizate/ Nr. activitati planificateNr. rapoarte de audit aprobate/Nr.total rapoarte de audit | Misiuni realizate conform planului Activitate de audit efectuată conform prevederilor legale Sistem de management verificat/ajustat |  |
| **Întărirea capacității administrative AJPIS prin adecvarea structurii sale la mandatul şi obiectivele pe care le are de îndeplinit, prin asigurarea cadrului, creării, menţinerii şi dezvoltării în cadrul instituţiei a unui corp de funcţionari publici/personal contractual profesionişti, stabili şi imparţiali, cu nivel ridicat de competenţe care poate asigura atingerea obiectivelor instituţionale** | Planificarea şi dezvoltarea structurii organizatorice a instituţiei | Nr. de posturi nou-înfiinţate/Nr. de posturi iniţial | OrganigramăStructura organizaţională corelată cu nevoile instituţionale |  |
| Realizarea unei matrice pentru stabilirea priorităţilor pentru cursurile de formare specifică | Nr. participanţi identificaţi/Nr. total de personal | Matrice realizată |  |
| Organzarea/participarea la cursuri de formare specifică | Nr. participanţi identificaţi/Nr. cursuri | Personal specializat |  |
| Administrarea problemelor de salarizare a personalului | Nr. sesizări salarizare/petiţii rezolvate per nr. rezolvate | Răspuns la termen |  |
| Revizuirea fişelor de post prin corelarea cu obiectivele instituţiei | Nr. de fişe de post modificate/nr. fişelor de post | Corelare realizată |  |
| Recrutarea personalului  | Numarul concursurilor de recrutare | Asigurarea necesarului de resurse umane |  |
| Promovarea personalului  | Nr. examenelor de promovare  | Asigurarea necesarului de resurse umane |  |
| **Asigurarea cadrului juridic instituţional necesar atingerii obiectivelor instituţiei** | Apararea si reprezentarea intereselor institutionale in fata instantelor de contencios administrativ si a altor instante, potrivit legii | Numărul cazurilor câştigate/numărul cazurilor pierdute în instanţă | Cadru juridic conform |  |
| Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate | Nr. solicitarilor de consiliere/Nr. misiunilor de consiliere realizate | Cadru normativ respectat si aplicat |  |
| Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul beneficiilor de asistenţă socială | Nr. solicitarilor de consiliere/Nr. misiunilor de consiliere realizate | Cadru normativ respectat si aplicat |  |
| Avizarea pentru legalitate a documentelor emise de catre directorul executiv cu privire la activitatea instituţiei | Numărul de erori/numărul vizelor aplicate | Acte emise în condiţii de legalitate |  |
| Avizarea pentru legalitate a documentelor care deschid un drept la beneficii de asistenţă socială | Numărul de erori/numărul vizelor aplicate | Beneficii de asistenţă socială acordate în condiţii de legalitate |  |
| Asigurarea activităţii Secretariatului Comisiei de Aplicare a prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat | Nr. lucrări soluţionate/Timp redus de soluţionare/ | Documentaţie specifică elaborată conform actelor normative în vigoare şi cu respectarea termenlor legale de soluţionare |  |
| **Asigurarea monitorizării şi controlului privind autorizarea furnizorilor de formare profesională** | Asigurarea îndrumării metodologice pentru aplicarea actelor normative din domeniul autorizării furnizorilor de formare profesională a adultilor | Nr. informaţiilor oferite/numărul solicitărilor | Documentaţie specifică elaborată conform actelor normative în vigoare |  |
| Verificarea completitudinii dosarului şi a valabilităţii documentelor c.f. OG 129/2000 | Nr. dosare autorizate/nr. dosare respinse | Proces de autorizare conform normelor legale în vigoare |  |
| Gestionarea bazei de date privind activitatea secretariatului tehnic | Nr.actualizări/înregistrări | Baze de date complete |  |
| Asigurarea desfăşurării activităţii furnizorilor în condiţiile normelor legale | Nr. monitorizări/nr. furnizori autorizaţi | Funcţionarea în condiţii de legalitate |  |