



**DIRECȚIA ECONOMICĂ,
COMPARTIMENT CONTROL INTERN, OPERARE DATE
Nr. 15762/29.04.2024**

**Aprobat
Primar,
Iulia Adriana Oana Badea**

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE
A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL AL
MUNICIPIULUI AIUD
PE ANUL 2024**

Obiectivele municipiului Aiud în domeniul controlului intern managerial, în anul 2024, sunt următoarele:

1. Actualizarea procedurilor documentate elaborate la nivelul fiecărui compartiment conform structurii unitare stabilite la nivelul municipiului Aiud;
2. Implementarea tuturor standardelor de control intern managerial în cadrul municipiului Aiud;

Nr. standard.	Direcții de acțiune	Activități	Termen	Responsabili	Stadiu
1. Etica și integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către angajații Primăriei Municipiului Aiud, a prevederilor actelor normative, regulamentelor și normelor interne care guvernează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, în condițiile asigurării unui nivel corespunzător de integritate profesională și	Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului, la solicitarea acestora, din partea consilierului etic	La primirea solicitărilor	Consilierul etic	
		Prelucrarea informărilor primite de la Comisia de disciplină sau alte organisme abilitate în domeniul prevenirii săvârșirii unor fapte de corupție în domeniile de activitate ale Primăriei Municipiului Aiud	La primirea informărilor	Consilierul etic	
		Raportarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor	trimestrial	Consilierul etic	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

	personală	disciplinare			
2. Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă a regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Aiud, a regulamentului de ordine interioară al instituției, precum și a fișelor de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile instituției și cele ale personalului angajat, precum și asigurarea cunoașterii acestor documente de către angajați.	Stabilirea sarcinilor/atribuțiilor asociate postului în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora	La momentul întocmirii fișei postului	Șefii structurilor funcționale	
		Actualizarea documentelor de organizare, regulamentelor interne/fișelor de post	La modificarea structurii organizatorice sau când situația impune acest fapt	Șefii structurilor funcționale	
		Informarea angajaților cu privire la actualizarea documentelor privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor			
		Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile din cadrul municipiului Aiud.	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
3. Competența, performanța	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat și evaluarea periodică a acestuia în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și asumarea responsabilităților	Efectuarea unei analize pentru stabilirea cunoștințelor și aptitudinilor necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post. (Fișe de evaluare anuale ale performanțelor individuale profesionale)	31.03.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului	25.04.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Elaborarea și realizarea planului de pregătire profesională a personalului,	30.04.2024	Compartiment Control intern, Operare date	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

		conform nevoilor de pregătire identificate			
		Participarea persoanelor cu funcții de conducere la cursuri de formare profesională organizate de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici sau de alte organisme abilitate	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Participarea persoanelor cu funcții de execuție la cursuri de formare profesională organizate de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici sau de alte organisme abilitate	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
4. Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și a obligației de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea în condiții optime a obiectivelor instituției.	Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor (liste activități/fișe de post actualizate)	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Actele de delegare conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate.	31.12.2024	Secretarul general al municipiului	
5. Obiective	Definirea obiectivelor generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivelor	Actualizarea obiectivelor generale ale Municipiului Aiud, dacă este cazul	31.12.2024	Primar	
		Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul instituției, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

	specifice.	Stabilirea activităților individuale pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice instituției	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Reevaluarea obiectivelor specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora.	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
6. Planificarea	Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocate, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.	Alocarea resurselor astfel încât să se asigure realizarea activităților necesare pentru îndeplinirea obiectivelor specifice instituției.	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate în cazul modificării obiectivelor specifice. Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
7. Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentului, utilizând în acest sens indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate	Stabilirea unor indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice, care să permită analiza, pe baza unor criterii obiective a economicității, eficacității și eficienței utilizării resurselor alocate	Anual	Șefii structurilor funcționale	
		Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza	Anual	Șefii structurilor	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

		indicatorilor asociați obiectivelor specifice (Rapoartele de monitorizare a performanțelor de la nivelul structurilor)		funcționale	
		Efectuarea unei reevaluări a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația impune, în vederea operării ajustărilor convenite	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
8. Managementul riscului	Analiza sistematică a riscurilor legate de desfășurarea activității Primăriei Municipiului Aiud, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri, precum și desemnarea persoanelor cu atribuții în punerea în aplicare a acestor planuri	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri, proprii activităților instituției	31.12.2024	Responsabilii cu riscurile	
		Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul instituției	31.12.2024	Responsabilii cu riscurile	
		Completarea și actualizarea registrului riscurilor	31.12.2024	Responsabilii cu riscurile	
9. Proceduri	Elaborarea de proceduri scrise privind desfășurarea activităților din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, precum și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea/actualizarea de proceduri operaționale pentru desfășurarea activităților procedurale	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Difuzarea, către toți angajații implicați, a procedurilor operaționale elaborate pentru desfășurarea activităților proprii.	31.12.2024	Șefii structurilor funcționale	
10. Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supervizare și control a proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în	Adoptarea, de către conducătorul instituției și de către șefii structurilor, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	31.12.2024	Primarul, Șefii structurilor funcționale	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

	condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.				
11. Continuitatea activității	Asigurarea continuității activităților, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități	31.03.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	31.03.2024	Șefii structurilor funcționale	
		Actualizarea planurilor de măsuri pentru continuitatea activității la nivelul fiecărei structuri.	31.03.2024	Șefii structurilor funcționale	
12. Informarea și comunicarea	Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și din exterior, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, prin stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora	Inventarierea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din instituție, a prelucrărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, comunicarea cu nivelurile ierarhice superioare și cu alte instituții și organizații din afara instituției	permanent	Șefii structurilor funcționale	
		Stabilirea unor canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	permanent	Șefii structurilor funcționale	
13.	Dezvoltarea unui sistem eficient	Revizuirea procedurilor pentru	permanent	Șefii	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

Gestionarea documentelor	de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe.		structurilor funcționale	
		Implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, etc.	permanent	Șefii structurilor funcționale	
14. Raportarea contabilă și financiară	Asigurarea bunei desfășurări a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a raportărilor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.	Actualizarea procedurilor contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil.	31.12.2024	Direcția Economică	
		Actualizarea procedurii operaționale privind controlul financiar preventiv propriu, dacă este cazul	31.12.2024	Direcția Economică	
15. Evaluarea sistemului de control intern /managerial	Instituirea unei funcții de evaluare a controlului intern și elaborarea unor politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni	Actualizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul instituției	când este cazul	Compartiment Control intern, Operare date	
		Realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial existent la nivelul instituției, care să aibă drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și efectuării raportării aferente	Ianuarie 2024	Comisia de monitorizare	



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



operator de date cu caracter personal nr. 4168

16. Auditul intern	Asigurarea desfășurării activității de audit pe bază de programe bazate pe evaluarea riscurilor	Executarea misiunilor de audit planificate și aprobare de primar, precum și a misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control/managerial al instituției.	31.12.2024	Compartimentul Audit Public Intern	
		Evaluarea sistemului de control intern/managerial la nivelul instituției pe baza metodologiilor specifice.	31.12.2024	Compartimentul Audit Public Intern	

Președinte Comisie SCIM,
Boldor Claudiu

Întocmit,
Dancea Stînea Anamaria