



PROCEDURA DE SISTEM
COD: DSVSAB-PS-016

Ediția : 1

Revizia : 0

Pagina : 1 din 10

Aprob,
Director Executiv,
Dr. Ovidiu Valentin Zvoristeanu

PROCEDURĂ DE SISTEM

Monitorizarea performanțelor activităților desfășurate la nivelul structurilor din cadrul DSVSA București

(Cod: DSVSAB-PS-016)

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1	2	3	4	5
Elaborat	Dr. Manta Cristina Dr. Ioniță Ion	Consilieri superiori SCAÎEI	12.04.21	
Verificat	Dr. Baci Florentina	Director executiv adjunct	12.04.21	
Avizat COM	Dr. Cristina Manta	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare a DSVSA București	14.04.21	



PROCEDURA DE SISTEM
COD: DSVSAB-PS-016

Ediția : 1

Revizia : 0

Pagina : 2 din 10

1. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii	3
3.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
4.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
5.	Definiții și abrevieri	6
6.	Descrierea procedurii	8
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
8.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
9.	Formular evidență modificări ale procedurii	10
10.	Formular distribuire procedură la persoanele la care se difuzează ediția procedurii	10



1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

Procedura stabilește modul de realizare a activității de monitorizare a performanțelor precum și responsabilitățile structurilor din cadrul DSVSA București în procesul de implementare, monitorizare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial cu ajutorul căruia se asigură monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile structurilor din cadrul DSVSAB, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

Conducătorii structurilor din cadrul DSVSA București monitorizează performanțele activităților aflate în coordonare, prin elaborarea unui sistem adaptat dimensiunii și specificului activității compartimentului. Monitorizarea performanțelor activităților desfășurate se realizează la nivelul fiecărui compartiment în vederea informării conducerii entității publice privind realizarea obiectivelor propuse, prin emiterea unui raport anual privind monitorizarea performanțelor.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

Conducerea DSVSA asigură continuitatea activității cu respectarea Titlului III, Cap. 2 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

Personalul din cadrul structurilor responsabil cu evidența procedurilor, asigură păstrarea în siguranță a documentelor validate precum și disponibilitatea acestora pentru toate organismele de control și audit abilitate.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Prezenta procedură se referă la metodologia de realizare a activităților necesare monitorizării performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Monitorizarea performanțelor se efectuează în conformitate cu prevederile Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor din Ordinul 600/2018.



PROCEDURA DE SISTEM
COD: DSVSAB-PS-016

Ediția : 1

Revizia : 0

Pagina : 4 din 10

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

Realizarea activității de monitorizare depinde de stabilirea indicatorilor de performanță pentru obiectivele stabilite și activitățile prevăzute în plan și/sau desfășurate, cu ajutorul cărora se monitorizează și se raportează realizările.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

- Șefii structurilor din cadrul DSVSA București realizează activitatea de monitorizare a indicatorilor de performanță și raportarea anuală
- Secretariatul Comisiei de monitorizare întocmește raportul anual în baza rapoartelor primite de la șefii structurilor ;
- Directorul executiv DSVSA analizează raportul anual privind monitorizarea performanțelor și ia măsurile preventive și corective ce se impun ;

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

3.1. Legislație primară

- ❖ Ordonanța nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legislație secundară

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009 HG nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia;
- ❖ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ❖ Regulamentul de Organizare și Funcționare al DSVSA București aprobat.
- ❖ Decizia directorului executiv privind constituirea și stabilirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al DSVSA MB cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ ROF -SCIM

	PROCEDURA DE SISTEM COD: DSVSAB-PS-016	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 5 din 10

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor

În cuprinsul procedurii sunt utilizați termenii și expresiile definite de legislația națională de referință.

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Structura	Serviciu/Birou/Compartiment/CSVSAO din cadrul DSVSA Bucuresti
2.	Indicator de performanță	- instrument de evaluare a performanței care ilustrează gradul de atingere a unui obiectiv stabilit.
3.	Monitorizarea performanțe lor	- supravegherea, urmărirea, de către conducerea entității publice, prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activităților aflate în coordonare și pentru a identifica eventualele abateri de la țintele stabilite și luarea măsurilor de corecție.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ANSVSA	Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
2.	DSVSAB	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Ap.	Aplicare
6.	I.	Informare
7.	Ah.	Arhivare

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE SISTEM COD: DSVSAB-PS-016</p>	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 6 din 10

5. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare a Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor.

În desfășurarea activității sale conform atribuțiilor stabilite, conducătorii structurilor din cadrul DSVSA București au obligația de a monitoriza performanțele la nivelul structurii a cărei activitate o coordonează.

Pentru implementarea Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial întreprinde următoarele acțiuni:

- ✚ creează/aprobă un sistem adecvat de indicatori de performanță pentru activitățile măsurabile de la nivelul compartimentelor;
- ✚ efectuează raportări sistematice asupra activităților planificate, în baza raportărilor ficărei structuri din cadrul DSVSAB, raportari care vor fi prezentate conducătorului instituției în vederea evaluării performanțelor;
- ✚ conducătorul instituției va evalua performanțele atinse pe baza raportărilor și va dispune măsuri corective în cazul în care constată eventuale abateri de la îndeplinirea obiectivelor.

Principalele acțiuni care trebuie întreprinse în vederea implementării Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor:

- ✚ Stabilirea sistemului adecvat de indicatori de performanță pentru activitățile măsurate;
- ✚ Monitorizarea activității, în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice, cu ajutorul indicatorilor de performanță asociați obiectivelor;
- ✚ Evaluarea performanțelor de către conducătorul compartimentului;
- ✚ Reevaluarea indicatorilor asociați activităților - atunci când au loc modificări legislative - și, implicit, reevaluarea obiectivelor, în scopul operării corecțiilor convenite.

Prin implementarea Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor se asigură:

- monitorizarea performanțelor instituției publice;
- identificarea abaterilor de la obiectivele propuse și luarea măsurilor corective.

Elemente de evaluare a implementării standardului 7 - Monitorizarea performanțelor:

- Existența unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice;
- Existența unei proceduri privind reevaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE SISTEM COD: DSVSAB-PS-016</p>	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 7 din 10

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Logistice:

În cadrul structurilor :

- birouri de lucru, scaune, corpuri dulap tip arhivă,
- rechizite: hârtie format A4, pixuri, marker permanent, agrafe, capsator, capse, calculatoare de birou, stick notes, dosare, folie plastic protectoare format A4, tuș șampilă, bibliorafturi pt hartie A4, registru intrari-iesiri, cartușe imprimante
- calculatoare personale cu software de operare și aplicație documente text cu suport grafic, imprimante color și alb-negru tip laser, software legislație actualizat, acces la Internet

5.3.2. Resurse umane

Activitatea de monitorizare a indicatorilor de performanță din cadrul DSVSA este realizată de șefii structurilor, conform ștatului nominal de funcții.

5.3.3. Resurse financiare

Aferente activitatii desfășurate

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Conducătorii compartimentelor monitorizează performanțele activităților aflate în coordonare, prin elaborarea unui sistem adaptat dimensiunii și specificului activității compartimentului.

Monitorizarea performanțelor activităților desfășurate se realizează la nivelul fiecărui compartiment în vederea informării conducerii entității publice privind realizarea obiectivelor propuse.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Conducătorii compartimentelor se asigură că este stabilit cel puțin un indicator de performanță pentru obiectivele stabilite și activitățile prevăzute în plan și/sau desfășurate, cu ajutorul căruia se monitorizează și se raportează realizările.

Pe baza indicatorilor stabiliți, conducătorul compartimentului elaborează anual o raportare privind monitorizarea performanțelor. Raportul poate fi inclus într-un raport mai amplu, precum un raport de activitate sau alt document de raportare compartimentului /entității.

Pe baza raportărilor anuale pentru monitorizarea performanțelor primite de la compartimente secretariatul Comisiei de monitorizare întocmește o informare privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității publice care va fi analizată în cadrul ședințelor comisiei și înaintată conducătorului instituției.

	PROCEDURA DE SISTEM COD: DSVSAB-PS-016	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 8 din 10

Structura și complexitatea sistemului de monitorizare a performanțelor sunt condiționate de mărimea și specificul fiecărei structuri, de modificarea obiectivelor sau/și indicatorilor asociați.

Conducerea entității publice dispune evaluarea periodică a performanțelor, constată eventualele abateri de la obiective și ia măsurile preventive și corective ce se impun.

2. Păstrarea și arhivarea rapoartelor de monitorizare

Documentele întocmite în acest sens se păstrează la nivelul structurilor/ Comisiei de monitorizare și vor fi pregătite pentru arhivare în conformitate cu procedurile DSVSA București.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
		0	1	2	3
1.	Conducătorii de compartimente		V	Ap	Ah
2.	Secretariat D.S.V.S.A./ primire, înregistrare, eliberare, transmitere/remitere documente privind monitorizarea performanțelor			Ap	
3.	Comisia de monitorizare din cadrul DSVSAB		V	Ap	Ah
4.	Director executiv/ primire, aprobare documente		V	Ap	

	PROCEDURA DE SISTEM COD: DSVSAB-PS-016	Ediția : 1
		Revizia : 0
		Pagina : 9 din 10

7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	-	-	-	-	-	-	-

Secretariatul Comisiei de monitorizare deține evidența modificărilor și arhiva reviziilor prezentei proceduri.

8. INDICATORUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Nr. crt.	Pag	Capitol/ Subcapitol	Descrierea modificării	Data/ Revizia	Obs.
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	-	-	-	-	-
2					



PROCEDURA DE SISTEM
COD: DSVSAB-PS-016

Ediția : 1

Revizia : 0

Pagina : 10 din 10

9. LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTULUI

Ex. nr.	Compartiment	Scopul difuzării	Responsabil - funcție -	Nume, prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura
1	Director executiv	Aplicare/ informare/ aprobare	Director executiv	Dr. Ovidiu Valentin Zvorișteanu	Transmis în format electronic			
2	Director executiv adjunct	Informare	Director executiv adjunct	Dr. Baci Florentina				
3	Structuri din cadrul DSVSA București	Aplicare	Șef structură	Conform deciziilor în vigoare	Transmis în format electronic			
4	COM	Aplicare/ evidență/ arhivare	Consilier - responsabil cu monitorizarea SCI/M	Dr. Cristina MANTA				

- Șefii de structuri au obligația de a aduce la cunoștința angajaților din directa subordine conținutul prezentei proceduri în termen de 3 zile de la comunicare.

DIAGRAMA DE PROCES

