



**PLAN DE ACȚIUNI
OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE DIRECȚIA SANITAR-VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR CONSTANȚA
ANUL 2023**

I. OBIECTIVE GENERALE ALE DIRECȚIEI SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR CONSTANȚA

1. Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementărilor specific activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europeneș asigurarea supravegherii și controlului aplicării și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, la nivel județean.
2. Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivel județean, pentru realizarea obiectivelor Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
3. Asigurarea la nivel județean a implementării cerințelor privind siguranța alimentelor, de la producerea materiilor prime până la distribuirea alimentelor către consumator și asigurarea unui nivel înalt de protecție a vieții și sănătății umane bazat pe analiza riscului.
4. Protejarea, la nivel județean, a intereselor consumatorilor incluzând practice corecte în comerțul cu alimente, ținând cont, atunci când este cazul, de protecția sănătății și bunăstării animalelor, a sănătății plantelor și a mediului înconjurător; realizarea liberei circulații a alimentelor și a hranei pentru animale, fabricate sau puse pe piață în conformitate cu principiile și cerințele generale prevăzute în legislația aplicabilă.
5. Asigurarea la nivel județean a apărării sănătății animalelor, protecției animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor; ridicarea barierele economice prin eradicarea bolilor care constituie obstacole în desfășurarea comerțului.





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

6. Dezvoltarea cooperării cu instituțiile, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivel teritorial, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul său de activitate.
7. Coordonarea la nivel județean a activității în domeniul siguranței și a calității alimentelor și colaborarea cu alte autorități locale implicate, conform limitelor de competență legale.
8. Consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Constanța prin dezvoltarea capacității de funcționare în mediu digital avansat și reducerea birocrației pentru cetățeni, prin furnizarea serviciilor publice electronice.





II. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE STRUCTURILOR DIN CADRUL DIRECȚIEI SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR CONSTANȚA

1. SERVICIUL CATAGRAFIE, AUTORIZARE, ÎNREGISTRARE ȘI EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ

1.1 Obiective generale Serviciul Catagrafie Autorizare Înregistrare și Evidență Informatizată

- 1.1.1 Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementărilor specifice activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europene și asigurarea supravegherii și controlului aplicării și respectării reglementărilor în domeniul S.C.A.I.E.I. de activitate.
- 1.1.2 Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivel județean, pentru realizarea obiectivelor D.S.V.S.A. Constanta.
- 1.1.3 Asigurarea la nivel județean a implementării cerințelor privind siguranța alimentelor, de la producerea materiilor prime până la distribuirea alimentelor către consumator și asigurarea unui nivel înalt de protecție a vieții și sănătății umane bazat pe analiza riscului.
- 1.1.4 Asigurarea la nivel județean a apărării sănătății animalelor, protecției animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor.
- 1.1.5 Dezvoltarea cooperării cu instituțiile, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivel teritorial, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul de activitate a S.C.A.I.E.I.

1.2 Obiective specifice Serviciul Catagrafie Autorizare Înregistrare și Evidență Informatizată

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori deperformanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Asigurarea conformității sistemului de autorizare, înregistrare a unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si	1. Primirea si verificarea documentatiei depuse de operatorii economici in vederea obtinerii autorizatiei/ inregistrarii sanitare veterinare si	- primirea de cereri si documentatii pentru autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor si a mijloacelor de transport,	IR 1 - cunoasterea si aplicarea legislatiei nationale si comunitare in domeniul sanitar veterinar si aplicarea acesteia cu impartialitate in toate cazurile;	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante,	Inspectorii cu atributii in autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor si a	- Sef birou - Sef serviciu	Permanent





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

<p>pentru siguranta alimentelor si a mijloacelor de transport</p>	<p>transmiterea dosarelor complete si corect intocmite, inregistrate la registratura DSVSA Constanta, medicilor veterinari oficiali/inspectorilor in vederea intocmirii referatului de evaluare a unitatii;</p>	<p>verificate documentar, complete, corecte/ conforme cu legislatia in vigoare;</p>	<p>IR 2 - pastrarea confidentialitatii in toate cazurile, privind datele activitatii desfasurate potrivit prevederilor legale in vigoare ; IR 3 - respectarea termenelor legale de solutionare a cererilor solicitantilor si respectarea procedurilor legale;</p>	<p>rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)</p>	<p>mijloacelor de transport</p>		
	<p>2. Editarea și supunerea spre aprobare a autorizațiilor / certificatelor de înregistrare/ înregistrărilor pentru unitățile/ activitățile respectiv mijloacele de transport și eliberarea acestora către titular / solicitant, cu consemnarea în registrele proprii a datelor relevante, potrivit procedurilor legale în vigoare;</p>	<p>- emiterea autorizatiei / certificatului de inregistrare sanitara veterinara/ inregistrarii dupa intocmirea referatului de evaluare de catre medicul veterinar din cadrul CSVSAO/ inspectori si respectarea termenelor legale; - anularea autorizatiilor/inregistrarilor neridicate in termenul legal de la emitere;</p>	<p>IP 1 - procentajul de documente eliberate, cu erori, catre operatorii economici sa fie de cel mult 0,2%; IR 4-- gradul ridicat de multumire al operatorilor economici si rapiditatea serviciilor prestate, factori ce duc la cresterea prestigiului institutiei;</p>	<p>Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)</p>	<p>Inspectorii cu atributii in autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor si a mijloacelor de transport</p>	<p>- Sef birou - Sef serviciu</p>	<p>Permanent</p>
	<p>3.Incasarea tarifelor pentru autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru</p>	<p>- aplicarea tarifelor pentru autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor si a mijloacelor de transport,</p>	<p>IR 5- cunoasterea si aplicarea legislatiei nationale in domeniul tarifelor aplicate activitatii sanitar veterinare si aplicarea corecta in toate</p>	<p>Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri</p>	<p>Inspectorii cu atributii in autorizarea, inregistrarea unitatilor/activitatilor supuse controlului sanitar veterinar si pentru siguranta</p>	<p>- Sef birou - Sef serviciu</p>	<p>Permanent</p>





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		siguranta alimentelor si a mijloacelor de transport;	conform legislatiei in vigoare;	cazurile;	imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	alimentelor si a mijloacelor de transport		
2.	Intocmirea si actualizarea bazelor de date cu privire la unitatile/mijloacele de transport autorizate sau inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor	4. Intocmirea, realizarea și actualizarea, în termen a bazelor de date, catagrafiilor, cu privire la unitățile/activitățile autorizate/înregistrate, respectiv mijloacele de transport autorizate/înregistrate, pe care le pune la dispoziție on-line structurilor din cadrul DSVSA și ANSVSA	- actualizarea in termen a catagrafiilor si postarea acestora pe site cu frecventa stabilita in ROF	IP 2- Inregistrari fara erori si in termen ale datelor la 100% din cazuri;	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	-inspectorii cu atributii in intocmirea si actualizarea bazelor de date cu privire la unitatile/mijloacele de transport autorizate sau inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023
3.	Gestionarea ordonantelor de suspendare/interzicere a unitatilor/ activitatilor autorizate/inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor	5. Primeste referatul aprobat de directorul executiv privind propunerea de suspendare / interzicere si intocmeste ordonanțele de suspendare / interzicere a unităților/activităților, transmite spre aprobare catre directorul executiv ordonantele de suspendare / interzicere pe care le comunica la operatorul in cauza, actualizeaza	- primirea/inmanarea ordonantelor de suspendare/interzicere a unitatilor/activitatilor autorizate/inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor sa se faca in termenul legal, in proportie de 100%	IP 3- Inregistrari fara erori si in termen ale datelor la 100% din cazuri;	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	Inspectorii cu atributii in gestionarea ordonantelor de suspendare/interzicere a unitatilor/activitatilor autorizate/inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		catagrafia si transmite la ORC ordonantele de interzicerea activitatii;						
4.	Controlul oficial prin monitorizare al comerțului intracomunitar, importului, exportului și tranzitului de animale vii, produse și subprodusele de origine animala/nonanimala, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare și SNCU	<p>6. Primește notificările de la inspectorii din cadrul posturilor de inspecție la frontieră sau direct de la operatorii care derulează operațiuni de import, comerț intracomunitar, conform legislației în vigoare și le transmite BCOAONA/ efectuează controlul oficial la import „la biroul vamal”;</p> <p>7. Deține și actualizează baza de date în ceea ce privește colectarea și arhivarea notificărilor primite, legate de activitatea de import și comerț intracomunitar</p> <p>8. Monitorizează și transmite structurilor centrale date privind comerțul intracomunitar, importul, exportul și produsele alimentare de origine animală animale vii și furaje și produse medicinale de uz veterinar provenite din țări terțe sau comercializate intracomunitar,</p>	<p>- asigurarea calitatii in ceea ce priveste controalele inainte de imbarcarea animalelor destinate exportului si la debarcarea animalelor sosite pe aria de competenta a DSVSA Constanta;</p> <p>- cunoasterea si aplicarea legislației naționale și comunitare, a procedurilor de control oficial la import și comerț intracomunitar în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor și aplicarea acestora cu imparțialitate;</p> <p>- notificarea directorului executiv adjunct pentru dispunerea de controale ce se impun;</p> <p>- păstrarea confidențialității privind datele activității de monitorizare, potrivit prevederilor legale in vigoare.</p>	<p>IP 4 -Oprirea introducerii pe teritoriul României de transporturi de animale vii destinate reproducției/producției, material seminal, embrioni, ovule, produse și subproduse de origine animală ce nu corespund cerințelor sanitare veterinare comunitare în vigoare și asigurarea trasabilității acestor transporturi, precum și asigurarea calității în activitatea de inspecție la P.I.F la 100% din transporturi;</p> <p>IR 6 - Verificarea certificării corespunzătoare la 100% din transporturi;</p> <p>IR 7 -Cunoasterea și aplicarea legislației naționale și comunitare, a procedurilor specifice privind importul, exportul și comerțul intracomunitar in domeniul sanitar veterinar și aplicarea acestora cu imparțialitate la 100% din transporturi</p>	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	Inspectorii cu atribuții în monitorizarea comerțului intracomunitar, importului, exportului și tranzitului de animale vii, produse și subprodusele de origine animala/nonanimala, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare și SNCU	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		conform domeniului de competență; 9. Gestionarea certificatelor pentru comerțul intracomunitar, importul, exportul și tranzitul de animale vii, produse și subproduse de origine animală/nonanimală, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare și SNCU, conform modelelor aprobate/agreate						
5.	Avizarea proiectelor privind amplasarea, proiectarea și construirea unităților care intenționează să acceseze fonduri naționale și europene în vederea emiterii notificărilor/negativelor	10. verifică documentația înaintată pentru unitățile/mijloacele de transport care vor fi autorizate/ înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, întocmește și propune, spre aprobare, directorului executiv, notificarea referitoare la avizarea proiectului pentru amplasarea, proiectarea și construirea unităților, inclusiv a celor care intenționează să acceseze fonduri europene și naționale	- creșterea numărului de operatori economici care solicită fonduri naționale sau comunitare și a obiectivelor supuse controlului sanitar veterinar realizate conform cerințelor legislației specifice domeniului de activitate - cunoașterea și aplicarea legislației naționale și comunitare, a procedurilor de control oficial la import și pentru siguranța alimentelor și aplicarea acestora cu imparțialitate;	IR 8 - cunoașterea și aplicarea legislației naționale și comunitare în domeniul sanitar veterinar și aplicarea acestora cu imparțialitate în 100% din cazuri IR 9 - păstrarea confidențialității la 100% din cazuri, privind datele activității desfășurate potrivit prevederilor legale în vigoare IP 5 - respectarea termenelor legale de soluționare a cererilor solicitanților și respectarea procedurilor legale în proporție de 100 %	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistică-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonică, acces la rețea, etc)	-inspectorii cu atribuții în avizarea proiectelor	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

6.	Instruirea/informarea cu privire la legislatia aferenta si metodologia de aplicare privind activitatile de comert intracomunitar, importul, exportul si tranzitul de animale vii, produse si subprodusele de origine animala/nonanimala, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare si SNCU a inspectorilor si a operatorilor economici;	11. identifică nevoile de instruire și face propuneri privind instruirea personalului pe domeniile specifice de activitate, inclusiv in administrarea paginilor web ale DSVSA si a operatorilor economici; 12. organizează și asigură instruirea periodică a personalului si verifica eficacitatea instruirilor efectuate	-se efectueaza in baza reglemantarilor transmise de ANSVSA in vederea cresterii performantei personalului care activează în sectorul siguranței alimentelor de origine animală, animale vii, furaje și produse medicinale de uz veterinar	IP 6- Implementarea noilor cerinte legale, proceduri transmise de catre ANSVSA, la nivelul DSVSA si operatorilor economici la 100% din cazuri	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	-inspectorii cu atributii in instruirea/informarea cu privire la legislatia aferenta si metodologia de aplicare privind activitatile de comert intracomunitar, importul, exportul si tranzitul de animale vii, produse si subprodusele de origine animala/nonanimala, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare si SNCU	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023
7.	Gestionarea petitiilor, reclamatiiilor	13. directioneaza petitiile conform rezolutiei/ repartizarii directorului executiv, transmite raspunsurile primite de la structurile de specialitate din cadrul institutiei, avizate de directorul executiv, catre petent; 14. colaboreaza cu structuri din cadrul ANSVSA, DSVSA judetene, alte institutii ale administratiei publice centrale si locale in activitatea de solutionare a reclamatiiilor si a	- gradul de multumire al petentilor si rapiditatea serviciilor prestate, factori ce duc la cresterea prestigiului institutiei; -respectarea termenelor legale privind raspunsul catre petenti; - respectarea termenelor de solutionare conform legislatie in vigoare care reglementeaza activitatea de solutionare a reclamatiiilor si a petitiilor	IP 7- Respectarea termenelor legale de solutionare a cererilor solicitantilor si respectarea procedurilor legale, in proportie de 99,8%	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	-inspectorii cu atributii in formularea raspunsurilor la petitii, reclamatii, scrisori, memorii, solicitari de informatii tehnice	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

8.	Gestionarea sistemelor informatice SNIIA, LIMS, SRAFF, INTRANET, TRACES	15. creeaza, controleaza si gestioneaza pentru personalul DSVSA, conturile de acces in sistemele informatice SNIIA, LIMS, SRAFF, INTRANET, TRACES; si actualizeaza informatiile cuprinse in pagina de Internet a DSVSA;	-respectarea atributiilor inscrise in fisa postului angajatilor	IP 8- Respectarea termenelor legale la 100% din cazuri,	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	-responsabilul IT al institutiei	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023
9.	Controlul oficial in PIF prin controlul documentar, de identitate si fizic-inclusiv prelevare de probe, la importul, exportul si tranzitul de animale vii, produse si subproduse de origine animala/nonanimala, embrioni, ovule, material seminal, hrana pentru animale, produse medicinale veterinare si SNCU	16. eliberarea documentelor sanitare veterinare si pentru siguranta alimentelor de import, export si tranzit, pe baza controlului oficial, in PIF; 17. elaborarea planurilor de masuri/actiuni fata de recomandarile/masurile primite in urma auditurilor/ controalelor interne si externe a activitatilor specifice si realizarea acestora in termenele stabilite, in PIF; 18. aplica masurile legale in cazurile in care marfurile se dovedesc necorespunzatoare, la controlul oficial din	- cunoasterea si aplicarea legislatiei nationale si comunitare, a procedurilor de control oficial la import si export in domeniul sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor si aplicarea acestora cu imparțialitate; - păstrarea confidențialității privind datele activității de control oficial in PIF, potrivit prevederilor legale in vigoare. - înregistrari fara erori ale datelor si in timpul solicitat de legislatie; - cunoasterea si aplicarea legislatiei, a procedurilor de control oficial la import si prelevare de probe în domeniul sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor și aplicarea	IP 9- Cunoasterea si aplicarea legislatiei nationale și comunitare în domeniul sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor, a procedurilor și aplicarea acestora cu imparțialitate, in 100% din cazuri; IR 10- Aplicarea de masuri si recomandari adecvate tipului si gravitatii neconformitatii constatate; IR 11- Păstrarea confidențialității, in toate cazurile, privind datele activității de control oficial desfasurate, potrivit prevederilor legale in vigoare ; IR 12- Inregistrari fara	Asigurarea resurselor materiale adecvate (elemente de logistica-PC-uri imprimante, rechizite, birouri, scaune, linie telefonica, acces la retea, etc)	- inspectorii cu atributii in controlul oficial in PIF	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		PIF; 19. aplicarea taxelor, tarifelor și costurilor legate de procedurile de verificare în PIF; 20. înregistrarea documentelor care rezultă din activitatea PIF, păstrarea evidentelor și arhivarea acestora; 21. aplicarea legislației și a procedurilor de control oficial la import și prelevare de probe în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor	acestea cu imparțialitate, la toate controalele efectuate; - se asigură ca taxele, tarifele și costurile legate de procedurile de verificare în PIF sunt achitate; -respectarea termenelor legale de soluționare ale cererilor, petițiilor, solicitărilor de informații ale solicitanților și respectarea procedurilor legale	erori ale datelor și în timpul solicitat de legislație ; IR 13- Cunoașterea și aplicarea legislației, a procedurilor de prelevare de probe în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor și aplicarea acestora cu imparțialitate; IP 10- Taxele, tarifele și costurile legate de procedurile de verificare în PIF sunt achitate, în proporție de 100%; IR 14- Gestionarea documentelor care rezultă din activitatea PIF, păstrarea evidentelor și arhivarea acestora în condiții de securitate; IR 15- Respectarea termenelor legale de soluționare ale cererilor solicitanților și respectarea procedurilor legale;				
10.	Verifica conformitatea datelor în deconturile privind manopera de realizare a acțiunilor din Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la	22. Verificarea în BND și aprobarea deconturilor privind manopera de identificare și înregistrare a animalelor;	- aprobarea integrală a activității de identificare și înregistrare a animalelor;	IP 11- Păstrarea confidențialității, în toate cazurile, privind datele activității de control oficial desfășurate, potrivit prevederilor legale în vigoare, la 100% din cazuri;	Acces în SNIIA - Sistemul național de identificare și înregistrare a animalelor (totalitatea aplicațiilor, dispozitivelor,	Personal BIIA	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, și caprinelor, conform legislației sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor în vigoare;			IR 16- Înregistrări fără erori ale datelor și în timpul solicitat de legislație; IR 17- Cunoașterea și aplicarea legislației, a procedurilor de decont;	documentelor și procedurilor utilizate pentru identificarea și înregistrarea animalelor)			
11.	Monitorizează, verifică și răspunde de activitățile referitoare la înregistrarea exploatațiilor și identificarea animalelor, remedierea eventualelor erori, potrivit legislației în vigoare;	23. Raport individual animal; Registru exploatație; Raport animale în exploatație; Raport abator; Raport importuri; Raport exporturi; Raport statistic privind mișcările; Rapoartele notificărilor întârziate;	- corespondența între situația din teren, documente și Baza Națională de Date;	IP 12- Corespondența între situația din teren, documente și Baza Națională de Date, la 100% din cazuri;	Acces în SNIIA - Sistemul național de identificare și înregistrare a animalelor; consumabile (coli xerox, imprimante, xerox); Personal instruit în operarea în SNIIA;	Persoanele desemnate prin decizie din cadrul biroului;	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023
12.	Controlează respectarea procedurilor tehnice privind comercializarea mijloacelor oficiale de identificare de către furnizorii primari și secundari;	24. Înregistrarea furnizorilor secundari de crotalii;	-asigurarea folosirii mijloacelor de identificare autorizate de ANSVSA	IP 13- Utilizarea de mijloace de identificare autorizate de ANSVSA, la 100% din cazuri;	Personal instruit; Mijloc de transport;	Persoanele desemnate prin decizie din cadrul biroului;	-Sef birou -Sef serviciu	31.12.2023
13.	Asigură emiterea DIUV, în condițiile legii;	26. Generarea și emiterea DIUV;	-emiterea DIUV în cazul solicitărilor ;	IP 15- Emiterea DIUV în cazul solicitărilor, în 100% din cazuri,	Acces în SNIIA - Sistemul național de	Personalul din cadrul biroului, conform Fișei postului;	-Sef birou	31.12.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

				respectand cadrul legal;	identificare și înregistrare a animalelor; Personal instruit in operarea in SNIIA;			
14.	Controlează implementarea legislației sanitare veterinare din domeniul înregistrării exploatațiilor și identificării animalelor și a procedurilor stabilite de ANSVSA;	27. Efectuarea inspecțiilor animalelor in exploatațiile nonprofesionale;	-inspectarea tuturor exploatațiilor si actualizarea efectivului de animale din teren cu cel existent in Baza Nationala de date;	IP 16- Efectuarea de inspecții in exploatații si actualizarea efectivului de animale din teren cu cel existent in Baza Nationala de date, in 100% din cazuri;	Personal instruit; Mijloace de transport ;	Personalul din cadrul biroului, conform Fisei postului;	-Director executiv adjunct	31.12.2023
15.	Asigură asistență în domeniul specific de activitate structurilor din cadrul DSVSA, precum și altor instituții cu activități conexe sau cu atribuții de acordare a diverselor forme de sprijin financiar, în vederea aplicării prevederilor legislației europene și naționale privind schemele și măsurile de sprijin acordate întreprinzătorilor, în vederea dezvoltării sectorului agricol și zootehnic din România, derulate de către MADR prin APIA	28. Efectuarea inspecțiilor in exploatații nonprofesionale si comerciale privind verificarea respectării de catre fermieri a cerintelor legale in materie de gestionare (SMR 4,5 si 9, SMR 11-13)	-concordanta intre animalele inregistrate in Baza Nationala de Date si efectivul din teren, la data controlului pe esantioanele de control stabilite de APIA ;	IP 17- Concordanta intre animalele inregistrate in Baza Nationala de Date si efectivul din teren, la data controlului pe esantioanele de control stabilite de APIA, in 100% din cazuri;	Acces in SNIIA - Sistemul național de identificare și înregistrare a animalelor; Personal instruit in operarea in SNIIA; Mijloace de transport ;	Persoanele desemnate prin decizie din cadrul biroului; Persoane desemnate prin decizie de director din cadrul DSVSA;	-Sef birou ; -Sef Serviciu ; -Director adjunct ;	31.12.2023





și APDRP, referitor la respectarea cerințelor legale în materie de gestionare (SMR - specific measure requirements);							
--	--	--	--	--	--	--	--

2. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

2.1 Obiective generale Resurse Umane

- 2.1.1 Gestionarea și organizarea cadrului legal necesar pentru asigurarea resursei umane pentru desfășurarea activităților specifice DSVSA Constanța prin elaborare documentație specifică și implicare în elaborarea documentației cadru de asigurare a condițiilor de muncă;
- 2.1.2 Asigurarea unei documentații unitare în domeniul specific de competență cu privire la organizarea activității resursei umane în cadrul DSVSA Constanța, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 2.1.3 Planificarea și asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a cadrului general necesar derulării procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale, abilităților și competențelor necesare exercitării activităților specifice DSVSA Constanța prin dezvoltarea unui serviciu stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial;
- 2.1.4 Întocmirea și actualizarea evidențelor specifice privind angajații DSVSA Constanța, în conformitate cu prevederile legislației din domeniul de activitate;
- 2.1.5 Întocmirea și actualizarea lunară a bazelor de date specifice cu privire evidența posturilor DSVSA Constanța și a structurilor subordonate acesteia, în vederea realizării de raportări specifice;
- 2.1.6 Stabilirea drepturilor salariale aferente personalului angajat al DSVSA Constanța;
- 2.1.7 Asigurarea evidenței dosarelor personale și profesionale a personalului angajat al DSVSA Constanța.





2.2 Obiective specifice Resurse Umane

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	1. Gestionarea și organizarea cadrului legal necesar pentru asigurarea resursei umane pentru desfășurarea activităților specifice DSVSA prin elaborare documentație specifică și implicare în elaborarea documentației cadru de asigurare a condițiilor de muncă;	1.1. Asigurarea managementului resurselor umane, prin inițierea procedurilor de recrutare/ promovare a personalului din cadrul DSVSA, cu respectarea prevederilor legale incidente, în termen de maxim 30 zile de la aprobarea documentelor premergătoare întocmite de structurile instituției . 1.2. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la raporturile de serviciu/muncă, prin întocmirea documentației aferente derulării raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din DSVSA, precum pentru personalul de conducere numit în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire (pentru funcțiile publice) sau 15 zile de	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP 1 au fost organizate toate examenele de promovare în grad profesional propuse de structurile ierarhice	Resurse financiare Fonduri bugetare suficiente la cheltuielile de personal	Pana Camelia	Director executiv	în termen de maxim 30 zile de la aprobarea documentelor premergătoare întocmite de structurile instituției





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		la data afișării rezultatelor finale (pentru personalul contractual), ca urmare a promovării concursului. 1.3. Asigurarea respectării prevederilor legale cu privire la drepturile și obligațiile angajaților , cu respectarea termenelor legale.						
2.	2. Asigurarea unei documentații unitare în domeniul specific de competență cu privire la organizarea activității resursei umane în cadrul DSVSA, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;	2.1. Asigurarea respectării prevederilor legale din domeniul de activitate prin elaborarea/actualizarea fișelor de post, a modelelor documentației specifice și transmiterea acestora structurilor DSVSA, în termen de maxim 10 lucrătoare de la intrarea în vigoare a modificărilor legislative aferente și cu respectarea termenelor legale prevăzute în acest sens. 2.2 Asigurarea respectării prevederilor legale cu privire la delegarea atribuțiilor unei funcții vacante sau ocupate.	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP2 100% termene de actualizare respectate	Resurse umane si materiale	Pana Camelia	Director executiv	în termen de maxim 10 lucrătoare de la intrarea în vigoare a modificărilor legislative aferente
3.	3. Planificarea și asigurarea, în conformitate cu	3.1. Asigurarea respectării prevederilor legale din domeniul	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP3 100% termene de actualizare respectate	Resurse financiare umane si	Pana Camelia	Director executiv	31.12.2022





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

<p>dispozițiile legale, a cadrului general necesar derulării procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale, abilităților și competențelor necesare exercitării activităților specifice DSVSA prin dezvoltarea unui serviciu stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial;</p>	<p>pregătirii profesionale a personalului DSVSA, prin întocmirea <i>Planului de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici</i>, conform prevederilor legale în vigoare. 3.2. Asigurarea respectării prevederilor legale din domeniul pregătirii profesionale a personalului DSVSA, prin întocmirea documentației specifice aferentă planificării activităților de instruire/perfecționare a personalului, și comunicarea <i>Planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul DSVSA</i> către ANFP, conform prevederilor legale în vigoare. 3.3. Asigurarea respectării prevederilor legale din domeniul pregătirii profesionale a personalului DSVSA, prin întocmirea documentației specifice aferentă <i>Planului de formare profesională a personalului contractual din cadrul DSVSA</i>, conform</p>			materiale			
---	--	--	--	-----------	--	--	--





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		prevederilor legale în vigoare.						
4.	4. Întocmirea și actualizarea evidențelor specifice privind angajații DSVSA, în conformitate cu prevederile legislației din domeniul de activitate;	4.1. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la evidența angajaților, prin actualizarea REVISAL, în baza contractelor individuale de muncă și a deciziilor emise de directorul executiv, în termen de minim 24 ore înainte de angajare și maxim 15 zile de la modificarea/încetarea raportului de muncă. 4.2. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la evidența angajaților, prin actualizarea bazei de date aferente, în baza deciziilor emise de directorul executiv al DSVSA, în termen de maxim 10 zile de la data intervenirii modificării în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici. 4.3. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la evidența angajaților, prin întocmirea și comunicarea a formularului L153, conform prevederilor legale în vigoare până	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP4 100% actele administrative ale angajaților și situațiile lunare au fost actualizate și revizuite în termen, ori de câte ori au intervenit modificări.	Resurse umane și materiale	Pana Camelia	Director executiv	în termen de minim 24 ore înainte de angajare și maxim 15 zile de la modificarea/încetarea raportului de muncă





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

5.	5. Întocmirea și actualizarea lunară a bazelor de date specifice cu privire evidența posturilor DSVSA, în vederea realizării de raportări specifice;	la data de 30.10.2021. 5.1. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la actualizarea lunară a statului nominal de funcții, în baza deciziilor emise și a notelor aprobate de directorul executiv . 5.2. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la demersurile de modificare a statelor de funcții ale DSVSA, prin corelarea cu structura - cadru și numărul de posturi aprobate de președintele ANSVSA, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor. 5.3. Actualizarea evidenței lunare privind situația numărului de posturi la nivelul DSVSA, prin verificarea și centralizarea datelor specifice și comunicarea situației către ANSVSA, până la data de 8 ale lunii următoare pentru luna anterioară. 5.4. Actualizarea evidenței posturilor și angajaților în baza modificărilor intervenite la nivelul	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP 5 100% s-au întocmit statele de funcții și raportările lunare solicitate prin note de serviciu emise de ANSVSA	Resurse umane si materiale	Pana Camelia	Director executiv	în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor
----	--	--	---	---	----------------------------	--------------	-------------------	--





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		acestora, până la data de 8 ale lunii următoare pentru luna anterioară. 5.5. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire raportarea către INS a machetei „Ancheta locurilor de muncă vacante”, efectivul salariaților și numărul locurilor de muncă vacante pe grupe majore de ocupații la nivelul DSVSA, prin întocmirea și comunicarea acesteia până la data de 19 ale ultimei luni aferente trimestrului pentru luna anterioară.						
6.	6. Stabilirea drepturilor salariale aferente personalului angajat al DSVSA;	6.1. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la stabilirea drepturilor salariale a personalului DSVSA, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin întocmirea documentației specifice necesare și transmiterea spre avizare/aprobare a acesteia, la momentul întocmirii actului administrativ de numire/angajare sau în termen de 10 zile înainte de întrunirea condițiilor care impun	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP6 100% drepturile salariale aferente personalului au fost stabilite cu respectarea prevederilor legale în domeniu, de cate ori au intervenit modificări .	Resurse financiare umane si materiale	Pana Camelia	Director executiv	la momentul întocmirii actului administrativ de numire





		modificarea raportului de muncă;						
7.	7. Asigurarea evidenței dosarelor personale și profesionale a personalului angajat al DSVSA;	7.1. Asigurarea respectării legislației în vigoare cu privire la evidența și actualizarea dosarelor personale ale angajaților contractuali și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului propriu al DSVSA, în termen de maxim 10 zile de la primirea elementelor constitutive care impun actualizarea.	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP7 100% actele administrative ale angajaților și situațiile lunare au fost actualizate și revizuite în termen, ori de câte ori au intervenit modificări.	Resurse umane și materiale	Pana Camelia	Director executiv	în termen de maxim 10 zile de la primirea elementelor constitutive care impun actualizarea

3. COMPARTIMENTUL JURIDIC

3.1 Obiective generale Compartiment Juridic

- 3.1.1 Răspunde de avizarea din punct de vedere juridic a tuturor deciziilor emise de către directorul executiv, a documentelor specifice activității de achiziție publică, inclusiv contractele în care D.S.V.S.A. Constanta este parte, conform legislației în vigoare, potrivit prevederilor/precizarilor stabilite de conducerea institutiei;
- 3.1.2 Acordă consultanță juridică personalului D.S.V.S.A. Constanta pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți;
- 3.1.3 Întocmește cereri de chemare în judecată, întâmpinări, apeluri, recursuri în litigiile în care D.S.V.S.A. Constanta este parte, formulează răspuns la interogatoriu admis ca probă de instanțele judecătorești în cadrul desfășurării judecării pricinilor, la solicitarea conducerii institutiei;
- 3.1.4 Introduce acțiuni în justiție și la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică sau renunță la pretenții sau căi de atac, cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A. Constanta și cu respectarea legislației în vigoare;





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

- 3.1.5 Organizează sesiuni periodice de instruire/informare cu angajații D.S.V.S.A. Constanta cu privire la respectarea/modificarea prevederilor actelor normative în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției, la solicitarea conducerii DSVSA Constanta;
- 3.1.6 Întocmește note cu privire la modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești opozabile D.S.V.S.A. Constanta, pe care le supune aprobării directorului executiv;
- 3.1.7 Realizează activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice - respectiv care nu contravin prevederilor Legii nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.867 din 05.12.2003 și a Statutului profesiei de consilier juridic publicat în M.O. nr. 684/29.07.2004, cu modificările și completările ulterioare

3.2 Obiective specifice Compartiment Juridic

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	1 Răspunde de avizarea din punct de vedere juridic a tuturor deciziilor emise de către directorul executiv, a documentelor specifice activității de achiziție publică, inclusiv contractele în care D.S.V.S.A. Constanta este parte, conform legislației în vigoare, potrivit prevederilor/precizarilor stabilite de conducerea instituției.	- primirea documentației elaborate de structurile de specialitate, precum și instrumentele de prezentare și motivare a acestora); - verificarea asigurării transparenței decizionale în procesul de promovare a actelor administrative; - comunicarea structurilor de specialitate a observațiilor și a propunerilor de modificare și completare a proiectelor de acte administrative; - avizarea proiectelor	Respectarea prevederilor legale în domeniu. Ducerea la îndeplinire a sarcinilor și măsurilor dispuse.	IP1 100% Numărul de documente avizate din numărul total de documente încheiate.	Resursele materiale alocate conform prevederilor legale	Turineac Sorin	Director executiv	Permanent





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		de acte administrative în forma finală, elaborată în urma expertizei juridice; - primirea și înregistrarea actelor emise de directorul executiv.						
2.	2. Acordă consultanță juridică personalului D.S.V.S.A. Constanta pe problemele din domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți.	- primirea solicitărilor din partea structurilor de specialitate; - analiza aspectelor de ordin juridic; - elaborarea răspunsului de către CJ; - avizarea răspunsului de către directorul executiv; - transmiterea răspunsului structurilor solicitante.	Respectarea prevederilor legale în domeniu. Evitarea incalcarii unor dispoziții legale sau aplicarea lor necorespunzătoare.	IP2 100% Numărul de documente aferente consilierii din numărul total de solicitări de consiliere primite	Resursele materiale alocate conform prevederilor legale	Turineac Sorin	Director executiv	Trimestrial
3.	3. Întocmește cereri de chemare în judecată, întâmpinări, apeluri, recursuri în litigiile în care D.S.V.S.A. Constanta este parte, formulează răspuns la interogatoriu admis ca probă de instanțele judecătorești în cadrul desfășurării judecătii pricinilor, la solicitarea conducerii institutiei;	- identificare necesități - întocmire documentație de delegare - transmiterea documentației spre aprobare directorului executiv - întocmire documentație conexă dosarului pentru instanță - reprezentarea în instanțele de contencios administrativ	Respectarea prevederilor legale în domeniu. Rezolvarea unor litigii pe calea instanțelor judecătorești.	IP3 100% documente depuse în termenul legal	Resursele materiale alocate conform prevederilor legale	Turineac Sorin	Director executiv	Permanent (Cand este cazul)
4.	4. Introduce acțiuni în	- identificare	Respectarea	IP4 100% documente	Resursele	Turineac Sorin	Director	Cand este cazul





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	justiție și la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică sau renunță la pretenții sau căi de atac, cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A. Constanta și cu respectarea legislației în vigoare;	necesități - întocmire documentație de delegare - transmiterea documentației spre aprobare directorului executiv - întocmire documentație conexă dosarului pentru instanță - reprezentarea în instanțele de contencios administrativ	prevederilor legale în domeniu. Rezolvarea unor litigii pe calea instanțelor judecatorești.	depusă în termenul legal.	materiale alocate conform prevederilor legale		executiv	
5.	5. Organizează sesiuni periodice de instruire/informare cu angajații D.S.V.S.A. Constanta cu privire la respectarea/modificarea prevederilor actelor normative în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției, la solicitarea conducerii DSVSA Constanta;	- primirea solicitărilor din partea structurilor de specialitate; - stabilirea datelor și locațiilor de instruire; - analiza aspectelor de ordin juridic;	Respectarea prevederilor legale în domeniu.	IP - 100% Numărul de documente aferente instruirii din numărul total de acte administrative și de solicitări de instruire primite de la conducerea direcției.	Resursele materiale alocate conform prevederilor legale	Turineac Sorin	Director executiv	Permanent
6.	6. Întocmește note cu privire la modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești opozabile D.S.V.S.A. Constanta, pe care le supune aprobării directorului executiv;	- identificare necesități; - întocmire documentație; - transmitere documentație pentru aprobare; - depunere documentație	Respectarea prevederilor legale în domeniu. Duceră la îndeplinire a unor dispoziții stabilite prin hotărâri judecatorești.	IP5 100% documente depuse în termenul legal.	Resursele materiale alocate conform prevederilor legale	Turineac Sorin	Director executiv	Cand este cazul





		aprobată în termenul prevăzut de legislația în vigoare.						
7.	7. Realizează activități dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice - respectiv care nu contravin prevederilor Legii nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.867 din 05.12.2003 și a Statutului profesiei de consilier juridic publicat în M.O. nr. 684/29.07.2004, cu modificările și completările ulterioare.	-identificarea necesității -identificarea posibilității tehnice de implementare -identificarea și realizarea documentației sepecifice necesare -realizarea instruirilor specifice necesare -verificarea modului de implementare și asigurarea îndeplinirii măsurilor corective, după caz	Respectarea prevederilor legale în domeniu. Asigurarea transmiterii informațiilor clasificate secrete de serviciu, în condițiile legii în vigoare	IP6 100% Asigurarea funcționării sistemului de protecție a documentelor cu caracter special clasificat ca secret de serviciu, cu respectarea prevederilor legale în vigoare	Resursele materiale alocate conform prevederilor legal	Turineac Sorin	Director executiv	Permanent

4. SERVICIUL CONTROL OFICIAL SĂNĂTATEA ȘI BUNĂSTAREA ANIMALELOR

4.1 Obiective generale SERVICIUL CONTROL OFICIAL SĂNĂTATEA ȘI BUNĂSTAREA ANIMALELOR

4.1.1 Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementarilor specifice activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europene; asigurarea supravegherii și controlului aplicării reglementărilor în domeniul său de activitate, la nivelul județului Constanța.

Pagina 24 din 48

Strada Șoseaua Mangaliei, nr.78 , Județul Constanța
Cod Poștal 900111, Telefon: 0241.682.417, Fax: 0241.682.119
E-mail: office-constanta@ansvsa.ro; Web: www.constanta.dsvsa.ro





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

- 4.1.2 Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivelul județului Constanța, pentru realizarea obiectivelor Autotităţii Naţionale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
- 4.1.3 Protejarea, la nivelul județului Constanța, a intereselor consumatorilor incluzând practicorecte în comerțul cu alimente, ținând cont, atunci când este cazul, de protecția sănătății și bunăstării animalelor, a sănătății plantelor și a mediului înconjurător; relizarea liberei circulații a animalelor și a hranei pentru animale, fabricate sau puse pe piață în conformitate cu principiile și cerințele generale prevăzute în legislația aplicabilă.
- 4.1.4 Asigurarea la nivelul județului Constanța a apărării sănătății animalelor, protecției animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor; ridicarea bariereleconomice prin eradicarea bolilor care constituie obstacole în desfășurarea comerțului.
- 4.1.5 Dezvolatrea cooperării cu instituțiile statului, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivelul județului Constanța, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul său de activitate.
- 4.1.6 Coordonarea la nivelul județului Constanța a activității în domeniul sanatații și bunăstării animalelor și colaborarea cu alte autorități locale implicate, conform limitelor de competență legale.

4.2 Obiective specifice SERVICIUL CONTROL OFICIAL SĂNĂTATEA ȘI BUNĂSTAREA ANIMALELOR

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori deperformanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Elaborează și transmite, spre avizare directorului executiv, a proiectului de Plan cifric anual, în conformitate cu prevederile Programului acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și	- Răspunde de raportarea către conducerea DSVSA și ANSVSA activităților realizate potrivit Planului cifric anual conform instrucțiunilor primite	- verificare prin efectuarea controalelor oficiale în scop de avizare, în procent de 100%	IP 1 - cunoașterea și aplicarea legislației naționale și comunitare în domeniul sanitar veterinar și aplicarea în 100% din cazuri	- Asigurarea resurselor materiale adecvate	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor;			IR 1 - respectarea planificării de realizare a acțiunilor conform planului cifric				
2.	Controlează și răspunde de aplicarea prevederilor legislației sanitare veterinare privind condițiile de biosecuritate în exploatațiile cu animale, circulația animalelor pe teritoriul de competență al DSVSA	Răspunde de modul de realizare a activităților specifice de prevenție și combatere și de întocmirea documentației privind notificarea, declararea și stingerea focarelor de boli declarabile care evoluează pe teritoriul de competență al DSVSA conform legislației în vigoare. Urmărește și răspunde de întocmirea dosarelor pentru despăgubirea pagubelor suferite de proprietarii de animale	- Respectarea măsurilor impuse - aplicarea normelor legislative de combatere a bolilor	IP2 - menținerea statusului de indemn de boală la 100% din cazuri IR2 - stingerea focarelor de boala	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023
3.	Controlează modul în care se respectă prevederile legale referitoare la subprodusele animale ce nu sunt destinate consumului uman, pe domeniul specific de activitate	Întocmește situațiile specifice privind gestionarea SNCU, în contextul mortalităților raportate	Relizarea control oficial și raportare ANSVSA	IP 3- Raportări efectuate la termenele stabilite 100% din cerințe IR3 - Realizarea planului strategic	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023
4.	Controlează și răspunde de aplicarea prevederilor legislației	Raportează la ANSVSA rezultatele	Relizarea control oficial și raportare	IP4- Raportări efectuate la	Suplimentar cheltuieli de	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	sanitare veterinare din domeniul sănătății și bunăstării animalelor, nutriției animale, precum și în domeniul punerii pe piață și utilizării produselor medicinale veterinare, a biocidelor și a altor produse de uz veterinar, inclusiv a farmacovigilenței, de către persoanele fizice și/sau juridice, pe teritoriul de competență al DSVSA.	activității de control în domeniul sănătății și bunăstării animale, a unităților farmaceutice veterinare și unităților în cere se desfășoară activități de asistență medicală veterinară pe teritoriul de competență al DSVSA	ANSVSA	termenele stabilite 100% din cerințe	transport		adjunct	
5.	Controlează în teren, conform cerințelor tehnice, avizează și răspunde de verificarea corectitudinii și veridicității deconturilor întocmite de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți, privind acțiunile sanitare veterinare și acțiunile de identificare și înregistrare suportate de bugetul de stat, pe teritoriul de competență al DSVSA, conform legislației în vigoare	Monitorizează, verifică, urmărește și răspunde de efectuarea de către medicii veterinari de liberă practică împuterniciți, a acțiunilor sanitare veterinare prevăzute în Planul cifric aprobat	Relizarea controlului la dosarele de decont spre avizare plată	IP 5-cunoasterea și aplicarea legislației naționale și comunitare în domeniul sanitar veterinar și aplicarea în 100% din cazuri IR 4 - respectarea planificării de realizare a acțiunilor conform planului cifric	- Asigurarea resurselor materiale adecvate	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023
6.	Controlează și răspunde de respectarea prevederilor privind bunăstarea animalelor pe teritoriul de competență al DSVSA, inclusiv a standardelor minime privind protecția animalelor în timpul transportului și standardelor minime privind protecția animalelor în timpul transportului și în timpul uciderii	Intocmire plan control pe baza catagrafiilor și a normelor sanitare veterinare ce reglementează bunăstarea animalelor	Realizarea controlului oficial	IP 6-cunoasterea și aplicarea legislației naționale și comunitare în domeniul sanitar veterinar și aplicarea în 100% din cazuri	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023
7.	Controlează respectarea normelor în vigoare cu privire la protecția animalelor din	Implementează planurile de control privind activitatea	Relizarea control oficial și raportare ANSVSA	IP 7 - Raportări efectuate la termenele stabilite	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	adăposturile de câini fără stăpân, a celor din grădini zoologice/acvarii publice/circuri/pensiuni/canise/pet shopuri, precum și a animalelor folosite în scopuri științifice sau în alte scopuri experimentale precum și gestiunea câinilor fără stăpân	de gestiune a câinilor fără stăpân Controlează, centralizează, verifică și raportează la ANSVSA datele cu privire la numărul de câini înregistrați, numărul de microcip sau al mijlocului alternativ de identificare, numărul fișei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării și data predării cadavrelor către societățile care execută incinerarea precum și numele persoanelor care au instrumentat manoperele respective		100% din cerințe				
8.	Controlează respectarea normelor în vigoare cu privire la avizarea dosarelor pentru despăgubirea pagubelor suferite de proprietarii de animale	Verifică fizic și documentar respectarea termenelor de eliminare a animalelor conform planurilor de asanare aferente focarelor de boală, respectarea termenelor și procedurilor în focarele de boală,	Conformitatea documentelor și respectarea procedurilor în gestionarea focarelor de boală	IP8 - rezolvarea dosarelor de despăgubire 100% din cazuri	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023





		conformitatea și corectitudinea documentelor						
9.	Realizează controale specifice și asigură completarea și transmiterea documentației către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu privire la modul de respectare de către agricultori a SMR referitoare la domeniile specifice de competență	Verifică fizic și documentar exploatațiile cuprinse în eșantioanele de control transmise de APIA	Conformitatea animalelor deținute cu BND	IP 9- respectarea planificării de realizare a acțiunilor de control la 100% din cazuri	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef Serviciu Sef Birou	Director executiv adjunct	Decembrie 2023

5. LABORATORUL SANITAR-VETERINAR ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

5.1 Obiective generale ale LABORATORULUI SANITAR-VETERINAR ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

- 5.1.1 Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementărilor specifice activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europene; asigurarea supravegherii și controlului aplicării și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, la nivel județean.
- 5.1.2 Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivel județean, pentru realizarea obiectivelor Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
- 5.1.3 Asigurarea la nivel județean a implementării cerințelor privind siguranța alimentelor, de la producerea materiilor prime până la distribuirea alimentelor către consumator și asigurarea unui nivel înalt de protecție a vieții și sănătății umane bazat pe analiza riscului.
- 5.1.4 Protejarea, la nivel județean, a intereselor consumatorilor incluzând practici corecte în comerțul cu alimente, ținând cont, atunci când este cazul, de protecția sănătății și bunăstării animalelor, a sănătății plantelor și a mediului înconjurător; realizarea liberei circulații a alimentelor și a hranei pentru animale, fabricate sau puse pe piață în conformitate cu principiile și cerințele generale prevăzute în legislația aplicabilă.
- 5.1.5 Asigurarea la nivel județean a apărării sănătății animalelor, protecției animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor; ridicarea barierelor economice prin eradicarea bolilor care constituie obstacole în desfășurarea comerțului.
- 5.1.6 Dezvoltarea cooperării cu instituțiile statului, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivel teritorial, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul său de activitate.





5.1.7 Coordonarea la nivel județean a activității în domeniul siguranței și calității alimentelor și colaborarea cu alte autorități locale implicate, conform limitelor de competență legale.

5.2 Obiective specifice ale LABORATORULUI SANITAR-VETERINAR ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Asigură realizarea prevederilor Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor și a Programului de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;	Examenle specifice de laborator	Efectuarea analizelor de laborator solicitate în proporție de 99%	Numarul de analize de laborator din controlul oficial acreditate de L.S.V.S.A. - IR1 Eliberarea Buletinelor de analiza în intervalul de timp procedurat - IP1 Respectarea cerințelor de performanță ale incercărilor utilizate așa cum prevede legislația europeană și utilizarea de metode standardizate sau metode recomandate de laboratoarele comunitare de referință- IP2	Resurse umane Resurse materiale	Sef birou	Sef L.S.V.S.A.	Permanent
2.	Asigurarea necesarului de reactivi, kituri, produse biologice, medii de cultura, sticlărie și alte materiale de laborator	Intocmirea necesarului de reactivi, kituri, produse biologice, medii de cultura, sticlărie și alte materiale de laborator	Asigurarea necesarului de reactivi, kituri, produse biologice, medii de cultura, sticlărie și alte materiale de laborator în proporție de 99%	Intocmirea completa și corectă a caietelor de sarcini pentru toate tipurile de produse necesare desfășurării activității de laborator - IP3	Resurse materiale	Responsabili incercare Sef birou	Sef L.S.V.S.A.	Anual Ori de câte ori este necesar





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		Achiziționarea de reactivi, kituri, produse biologice, medii de cultura, sticlărie și alte materiale de laborator		Derularea unui număr suficient de achiziții care să acopere necesitățile laboratorului - IR2				
3.	Îmbunătățirea calitatii, accesibilității și rapidității prestărilor de servicii către beneficiari	Analiza satisfacției clienților Eliberarea buletinelor de analiza în timpul procedurat Asigurarea validității rezultatelor încercărilor Intocmirea programului anual de îmbunătățiri	Cresterea nivelului activității de laborator cu cel puțin 25% față de cel actual	Scăderea timpului de oferire a serviciilor cu 20% - IR3 Scăderea numărului de Buletine de analiza nemise în intervalul de timp procedurat, cu 20% - IR4 Identificarea și achiziționarea materialelor de referință necesare asigurării trasabilității rezultatelor pentru încercările acreditate - IP4	Resurse umane	Responsabili încercare Sef birou RMC	Sef L.S.V.S.A.	Permanent
4.	Autorizarea laboratoarelor uzinale și a laboratoarelor organizate în cadrul asociațiilor și fundațiilor profesionale din sectorul agro-alimentar	Verificarea documentației depuse de solicitant în vederea autorizării Evaluarea laboratorului supus supravegherii sanitare	Autorizarea unui procent de 85% din totalul de laboratoare care solicită serviciul	Intocmirea completă și corectă a referatelor de evaluare în vederea autorizării laboratoarelor - IP5 Intocmirea completă și corectă a proceselor verbale	Resurse umane	Responsabili încercare	Sef L.S.V.S.A.	Permanent





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		veterinare si pentru siguranta alimentelor in vederea autorizarii Autorizarea laboratorului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor Supravegherea si controlul laboratorului sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor autorizat		de constatare in timpul controlului efectuat in laboratoarele autorizate - IP6 Numarul de laboratoare auditate in vederea autorizarii din cele care au solicitat acest lucru - IR5 Numarul de laboratoare autorizate - IR6				
5.	Imbunatatirea managementului intern si a climatului de lucru in cadrul L.S.V.S.A.	Audituri interne Analiza conducerii	Respectarea in proportie de 95% a programului anual de audit intern	Funcționarii publici sunt motivați și orientați spre obținerea de rezultate - IP7 Birourile din subordine au realizat cel puțin 90% din planul anual de activitate - IR7	Resurse umane	Responsabili incercare Sef birou RMC	Sef L.S.V.S.A.	Permanent
6.	Asigurarea validitatii activitatii de laborator cf. cerintelor standardului de referinta SR EN ISO /IEC 17025:2018	Asigurarea Impartialitatii Selectarea, verificarea si validarea metodelor	Implementarea in proportie de 90% a cerintelor standardului de referinta SR EN ISO /IEC 17025:2018	Numar declaratii de impartialitate semnate - IR8 Asigurarea realizarii prevederilor Programului Strategic, in proportie de 90% cu metode selectate,	Resurse umane	Responsabili incercare Sef birou RMC	Sef L.S.V.S.A.	Permanent





		Gestionarea activitatilor neconforme Controlul datelor si managementul informatiilor		verificate si validate conform cerintelor acestuia - IR9 Personalul din L.S.V.S.A. este instruit si efectuiaza corect identificarea, evaluarea si tratarea neconformitatilor - IP8 Numar neconformitati identificate - IR Numarul de utilizatori al sistemului informatic LIMS - IR10 Configurarea profilurilor de utilizatori ai insistemului informatic LIMS pe niveluri de competenta - IP9				
--	--	---	--	--	--	--	--	--

6. SERVICIUL ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV

6.1 Obiective generale SERVICIUL ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV

6.1.1 Asigurarea permanentă a operațiunilor specifice cu privire la execuția bugetară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în limita sumelor aprobate.





- 6.1.2 Organizarea activităților specifice evidenței contabile proprii a instituției, de inventariere și controlul gestiunii proprii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- 6.1.3 Raportarea activităților specifice la termenul legal sau în baza solicitărilor conducerii ANSVSA și bunuri aflate în domeniul public al statului și în administrarea ANSVSA și în administrarea structurilor aflate în subordinea Autorității și la aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului.
- 6.1.4 Asigurarea îndeplinirii prevederilor legale cu privire la achizițiile publice , în limita competențelor specifice.

6.2 Obiective specifice SERVICIUL ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Verificarea execuției bugetare, prin întocmirea, verificarea, avizarea și controlul documentelor specifice angajării, lichidării, ordonanțării și plăților la momentul întocmirii și anterior aprobării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.	- elaborare documentație specifică - întocmirea și expedierea extraselor de cont pentru punctarea sumelor - introducerea date în aplicațiile specifice	<i>Asigurarea conformității documentației de angajare, lichidare, ordonanțare și plată, cu prevederile legale în vigoare.</i> - documentație specifică - baza de date specifică	IP1 - Zero documente înaintate către Ordonatorul de credite, de angajare, lichidare, ordonanțare neverificate IP2-Zero documente specifice ALOP refuzate la avizarea CFP	personalul cu atribuții specifice din cadrul SEA resursele materiale și financiare alocate conform prev. legale.	Personalul angajat al SEA cu atribuții specifice	Șef serviciu SEA	La momentul întocmirii și anterior aprobării documentelor specifice angajării, lichidării, ordonanțării și plăților
2.	Realizarea zilnică a activității de înregistrare a evidenței contabile proprii instituției, în conformitate cu Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și cu normele metodologice de aplicare a acestuia.	- evaluare necesități specifice - elaborare documentație specifică - verificare documentație - introducerea date în aplicația specifică	<i>Asigurarea conformității documentației cu Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și cu normele metodologice de aplicare a acestuia</i> - documentație specifică - baza de	IP3 - Zero documente neînregistrate în evidența contabilă proprie a instituției	personalul cu atribuții specifice din cadrul SEA resursele materiale și financiare alocate conform prevederilor legale.	Personalul angajat al SEA cu atribuții specifice	Șef serviciu SEA	Zilnic





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

3.	Asigurarea respectării prevederilor legale prin inventarierea la termen a valorilor materiale și bănești, precum și controlul lunar al gestiunii proprii instituției.	-evaluare necesități specifice -întocmire documentație specifică -realizarea documentației și activităților specifice verificării specifice inventarierii -realizarea documentației și activităților specifice operațiunilor de casare. -punctarea lunară a fișelor de magazie cantitativ și valoric cu documentele rezultate din înregistrările contabile	<i>Asigurarea conformității cu prevederile legale în vigoare.</i> - documentație specifică	IP4 - Zero valori materiale și bănești neînregistrate în gestiunea proprie	-personalul cu atribuții specifice din cadrul SCF -resursele materiale și financiare alocate conform prevederilor legale.	Personalul angajat al DSVSA cu atribuții specifice sau desemnat de conducerea ANSVSA.	Șef serviciu SEA	Controlul gestiunii proprii se realizează LUNAR Inventarierea bunurilor materiale se realizează ANUAL sau la termenele prevazute de lege.
4.	Asigurarea respectării prevederilor legale prin transmiterea lunară către MFP a declarațiilor privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate.	-evaluare necesități specifice -întocmire documentație specifică transmitere documentație specifică aprobată	<i>Asigurarea conformității cu prevederile legale în vigoare.</i> -documentație specifică	IP5 - Zero sesizări de neraportare la MFP în termenele legale.	- personalul cu atribuții specifice din cadrul SEA - resursele materiale și financiare alocate conform prevederilor legale.	Personalul angajat al SEA cu atribuții specifice	Șef serviciu SEA	Lunar
5.	Asigurarea îndeplinirii prevederilor legale cu privire la achiziții directe sau licitații deschise	-solicitare necesități de produse /servicii /lucrări de achiziționat	<i>Asigurarea îndeplinirii prevederilor legale cu privire la PAAP și a SAAP</i>	IR1 - elaborarea proiectului de PAAP IR2 - elaborarea	-personalul cu atribuții specifice din cadrul SEA - resursele	Personalul angajat al SEA cu atribuții specifice	Șef Serviciu SEA	Proiectul de PAAP se elaborează, în trimestrul





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		pentru anul următor de la structurile de specialitate din cadrul DSVSA CT -centralizarea necesităților care fac obiectul referatelor de necesitate transmise de către structurile de specialitate din cadrul DSVSA CT -elaborarea Strategiei anuale de achiziții publice; -elaborare proiect PAAP; -transmitere spre aprobare a proiectului PAAP și a SAAP de către ordonator principal de credite; -actualizare și finalizare PAAP după aprobarea bugetului ANSVSA, după caz; -finalizarea Strategiei anuale a achizițiilor; -actualizarea / modificare	a DSVSA CT. - Documentație conexă solicitărilor de necesare.	PAAP final IR3 - elaborarea SAAP	materiale și financiare alocate conform prevederilor legale.			IV a anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică Proiect de SAAP se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică PAAP, SAAP, după caz, în urma aprobării bugetului propriu al ANSVSA
--	--	---	---	-------------------------------------	--	--	--	--





		PAAP, SAAP când este cazul; - publicarea semestrială a extrasului din PAAP în SICAP						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

7. SERVICIUL CONTROL OFICIAL SIGURANȚA ALIMENTELOR

7.1 Obiective generale SERVICIUL CONTROL OFICIAL SIGURANȚA ALIMENTELOR

- 7.1.1 Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementărilor specifice activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europene; asigurarea supravegherii și controlului aplicării și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, la nivelul județului Constanta.
- 7.1.2 Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivelul județului Constanta, pentru realizarea obiectivelor Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
- 7.1.3 Asigurarea la nivelul județului Constanta a implementării cerințelor privind siguranța alimentelor, de la producerea materiilor prime până la distribuirea alimentelor către consumator și asigurarea unui nivel înalt de protecție a vieții și sănătății umane bazat pe analiza riscului.
- 7.1.4 Protejarea, la nivelul județului Constanta, a intereselor consumatorilor incluzând practici corecte în comerțul cu alimente, ținând cont, atunci când este cazul, de protecția sănătății și bunăstării animalelor, a sănătății plantelor și a mediului înconjurător; realizarea liberei circulații a alimentelor și a hranei pentru animale, fabricate sau puse pe piață în conformitate cu principiile și cerințele generale prevăzute în legislația aplicabilă.
- 7.1.5 Asigurarea la nivelul județului Constanta a apărării sănătății animalelor, protecției animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor; ridicarea barierelor economice prin eradicarea bolilor care constituie obstacole în desfășurarea comerțului.
- 7.1.6 Dezvoltarea cooperării cu instituțiile statului, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivelul județului Constanta, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul său de activitate.
- 7.1.7 Coordonarea la nivelul județului Constanta a activității în domeniul siguranței și calității alimentelor și colaborarea cu alte autorități locale implicate, conform limitelor de competență legale.





7.2 Obiective specifice SERVICIUL CONTROL OFICIAL SIGURANȚA ALIMENTELOR

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Furnizeaza asigurari managementului cu privire la implementarea si mentinerea implementarii normelor sanitare veterinare si pentru siguranta alimentului	Realizează controlul oficial în unitățile care produc, procesează, depozitează, transportă și valorifică produsele de origine animală și nonanimală, în condițiile legislației în vigoare	Realizarea controlului oficial	IP1 Numar de controale realizate/ planificate 100%	Sunt necesare resurse suplimentare pentru efectuarea deplasarilor in teren	Sef birou Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		Realizeaza controale oficiale în conformitate cu Programul de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor, pentru domeniul propriu de competență avizat de către Directorul Executiv al D.S.V.S.A. Constanta	Realizarea controlului oficial	IP2 Numar de controale realizate/ planificate 100%		Inspectorii SCOSA		
		Asigură caracterul unitar al efectuării controalelor oficiale prin utilizarea procedurilor de control oficial și ghidurilor aprobate de A.N.S.V.S.A.	Realizarea controlului oficial			Inspectorii SCOSA		
		În urma constatării deficiențelor/neconformităților în inspecțiile efectuate, aplică sancțiuni contravenționale conform prevederilor legale sau, după caz, propune suspendarea și/sau interzicerea activității unităților supuse autorizării/inregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor	Sanctionarea agentilor economici pentru deficiențele/ neconformitățile din inspecțiile efectuate	IR1 Numar de sanctiuni aplicate	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Inspectorii SCOSA	Director Executiv Adjunct Sef birou Sef serviciu	Decembrie 2023
		Aplicarea măsurilor de reținere oficială/ sechestru, retragerea	Intocmirea documentelor	IP3 Numar documente		Inspectorii SCOSA	Director Executiv	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

	și/ sau distrugerea alimentelor de origine animala si non-animală neconforme cu prevederile legislației în vigoare din domeniul siguranței alimentelor, în urma controlului oficial	specifice	intocmite 100%			Adjunct Sef birou Sef serviciu	
	Realizeaza evaluarea unitatilor autorizate/ inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor in vederea incadrarii in grupa de risc, in baza procedurilor transmise de catre A.N.S.V.S.A.	Realizarea evaluarilor propuse	IP4 Numar de evaluari realizate/ planificate 100%	Sunt necesare resurse suplimentare pentru efectuarea deplasarilor in teren	Sefi birouri Sef serviciu Inspectorii SCOSA	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
	Verifică conformitatea depozitelor de destinație prevăzute în Documentul de intrare a produselor de origine non-animală și datele existente legate de înregistrarea unităților de pe raza județului de destinație	Depozite conforme	IP5 Numar de verificari efectuate depozitelor de destinație 100 %	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef birou Sef serviciu Inspectorii SCOSA	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
	Efectueaza controale oficiale la destinație, in cazul comertului intracomunitar/ importului de alimente de origine nonanimala in cazul notificarii de catre B.A.I.T.G.A.I.E.	Controale fizice si de identitate	IP6 Numar de verificari efectuate depozitelor de destinație 100 %	Suplimentar cheltuieli de transport	Inspectorii SCOSA		
	Supravegheaza si monitorizeaza activitatea personalului contractual care realizeaza controlul oficial din domeniul specific de activitate	Realizarea controlului oficial	IP7 Numar de controale realizate/ planificate 100%		Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
	Monitorizează și raportează rezultatul acțiunilor de supraveghere și control în domeniul său specific de activitate		IP8 Raportari efectuate la termenele stabilite 100 %		Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Trimestrial
	Realizează audituri privind	Audituri efectuate	IP9 Numar de		Sefi birouri	Director	Decembrie





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		procedurile bazate pe analiza riscurilor și punctele critice de control (HACCP);	conform planificării	audituri realizate/numar de audituri realizate 100 %		Sef serviciu	Executiv Adjunct	2023
2.	Asigură la nivel local funcționalitatea S.R.A.A.F. în România ca parte integrantă a rețelei naționale	Participă la soluționarea notificărilor primite prin S.R.A.A.F. care țin de domeniul său specific de activitate	Soluționare notificari SRAAF	IP10 Numar de notificari de alerta solutionate 100%	Cheltuieli de solutionare notificari de alerta	Sefi birouri Sef serviciu Inspectorii SCOSA	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		Colaborează cu structurile superioare ale A.N.S.V.S.A. pentru asigurarea funcționalității S.R.A.A.F						
		Colaborează și cooperează cu celelalte autorități, precum și cu oricare alte organisme în vederea soluționării problemelor în cadrul S.R.A.A.F.						
		Asigură la nivel local serviciul de permanență în cadrul S.R.A.A.F.						
3.	Organizarea de activități de informare și educare a operatorilor din industria alimentară și a consumatorilor	În cadrul componentei de comunicare a riscului personalul din domeniu desfășoară activități de informare și educare a operatorilor din industria alimentară și a consumatorilor	Informarea și educarea operatorilor din industria alimentară și a consumatorilor	IP11 Numar de informari efectuate semestrial 100 %	Cheltuieli pentru realizarea informarilor	Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
4.	Organizează instruirii și verifică periodic cunoștințele personalului care activează în sectorul siguranței alimentelor de origine non-animală	Identifică nevoile de instruire și face propuneri privind instruirea personalului pe domeniile specifice de activitate	Instruire personal	IP12 Numar de instruirii organizate: de cate ori s-a cerut in notele de serviciu sau alte instructiuni primite de la ANSVSA 100 %	Conform BVC	Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		Organizează și asigură instruirea periodică a	Instruire personal	IP13 Numar de instruirii	Conform NS	Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		personalului, conform prevederilor din Programul de instruire		organizate: de cate ori s-a cerut in notele de serviciu sau alte instructiuni primite de la ANSVSA 100 %			Adjunct	
		Verifica eficacitatea instruirilor efectuate	Testarea personalului	IP14 S-au facut verificari prin test scris de cate ori s-a cerut in notele de serviciu 100%		Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
5.	Solucioneaza petitiile primite in responsabilitatea sa si comunica raspunsurile catre B.A.I.T.G.A.I.E.,respectand termenele legale de solutionare	Răspunde în termenele legale, la petițiile adresate	Raspuns la petitii	IP15 Numar de raspunsuri formulate la petitii in termenul legal 100 %	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Sefi birouri Sef serviciu Inspectorii SCOSA	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
6.	Tinerea sub control a standardelor naționale, cu privire la alimentele de origine nonanimală, inclusiv cele legate de metodele de prelevare de probe și de analiza de laborator, inclusiv cele legate de metodele de prelevare de probe și de analiza de laborator	Realizează și valorifică baza de date proprie prin colectarea, clasificarea, actualizarea permanentă, arhivarea standardelor naționale, cu privire la alimentele de origine nonanimală, inclusiv cele legate de metodele de prelevare de probe și de analiza de laborator	Tinerea sub control a standardelor nationale din domeniu	IR2 Numar de standard modificate si procurate		Sefi birouri Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023





8. CIRCUMSCRIPȚIILE SANITAR-VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR OFICIALE

8.1 Obiective generale CIRCUMSCRIPȚIILE SANITAR-VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR OFICIALE

- 8.1.1 Implementarea și asigurarea respectării prevederilor cadrului juridic și a reglementărilor specifice activităților din domeniul sanitar-veterinar și al siguranței alimentelor, cu respectarea legislației naționale și europene; asigurarea supravegherii și controlului aplicării și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, la nivelul județului Constanta.
- 8.1.2 Asigurarea desfășurării activităților sanitar-veterinare publice organizate la nivelul județului Constanta, pentru realizarea obiectivelor Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.
- 8.1.3 Asigurarea la nivelul județului Constanta a implementării cerințelor privind siguranța alimentelor, sanatații și bunăstării animalelor pe întreg lanțul economic și asigurarea unui nivel înalt de protecție a vieții și sănătății umane bazat pe analiza riscului.
- 8.1.4 Atingerea unei miscari libere în cadrul UE a alimentelor și furajelor, atât cele produse cât și cele comercializate, în concordanță cu principiile și reglementările legale în domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor.
- 8.1.5 Asigurarea la nivelul județului Constanta a sănătății și bunăstării animalelor, prevenirii transmiterii de boli de la animale la om, a siguranței alimentelor destinate consumului uman, salubrității furajelor pentru animale și protecției mediului, în raport cu creșterea animalelor, identificarea și înregistrarea bovinelor, ovinelor, caprinelor, suinelor; ridicarea barierelor economice prin eradicarea bolilor care constituie obstacole în desfășurarea comerțului.
- 8.1.6 Dezvoltarea cooperării cu instituțiile statului, organizații nonguvernamentale, asociații publice și private reprezentate la nivelul județului Constanta, precum și cu alte instituții naționale/internaționale pe domeniul său de activitate.
- 8.1.7 Coordonarea la nivelul județului Constanta a activității în domeniul siguranței alimentelor, sanatații și bunăstării animale, colaborarea cu alte autorități locale implicate, conform limitelor de competență legale.

8.2 Obiective specifice CIRCUMSCRIPȚIILE SANITAR-VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR OFICIALE

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități necesare	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse necesare	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Furnizează asigurări managementului cu privire la implementarea și menținerea normelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentului, sanatații și bunăstării animalelor, nutriției și furajelor.	1. Asigură caracterul unitar al efectuării controalelor oficiale prin utilizarea procedurilor de control oficial și ghidurilor aprobate de A.N.S.V.S.A. cu respectarea RCE 675/2017	Realizarea controlului oficial	IP 1 Modul de realizare al controlului oficial și transpunerea în documentele întocmite la 100%	Instruiri periodice	Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		2. Realizează controale oficiale în conformitate cu Programele de supraveghere și control	Realizarea controalelor oficiale și	IP 2 Număr de controale realizate/planificate 100%	Resurse materiale suplimentare-	Sef SCOSA Sef SCOSBA	Directorul Executiv Adjunct	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		pentru domeniul propriu de competență avizate de către Directorul Executiv al D.S.V.S.A. Constanta	respectarea frecvenței acestora		carburant			
		3. Realizeaza controale oficiale in baza Notelor de serviciu si a altor documente oficiale sau din dispozitia Directorului Executiv	Realizarea controlului oficial	IP 3 Intocmirea corecta a documentelor la 100%		Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO	Directorul Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		4. In urma constatării deficiențelor/neconformităților în inspecțiile efectuate, aplică sancțiuni contravenționale conform prevederilor legale sau, după caz, propune suspendarea și/sau interzicerea activității unităților supuse autorizării/inregistrării sanitare veterinare .	Aplicarea sancțiunilor corelat cu deficiența constatată.	IP 4 Numar de sancțiuni necontestate și nepierdute în instanța din considerente tehnice OUG 2/2001 la 0%	Reinstruiri periodice	Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO	Directorul Executiv Adjunct CJRU	Decembrie 2023
		5. Aplicarea măsurilor de reținere oficială/ sechestru, retragerea și/ sau distrugerea alimentelor de origine animală și non-animală neconforme cu prevederile legislației în vigoare din domeniul siguranței alimentelor, în urma controlului oficial	Intocmire documente specifice	IP5 Numar documente întocmite corespunzător 100%		Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		6. Realizează evaluarea unităților înregistrate sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor în vederea încadrării în grupa de risc, în baza procedurilor transmise de către A.N.S.V.S.A.	Realizarea evaluărilor	IP 6 Numar de evaluări realizate/planificate 100%	Sunt necesare resurse suplimentare pentru efectuarea deplasărilor în teren	Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
		7. Controlează în teren corectitudinea și veridicitatea deconturilor întocmite de medicii veterinari de liberă	Deconturi verificate	IP7 Numar de deconturi verificate din numar total 100%	Suplimentar cheltuieli de transport	Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		practică împluterniciți, privind acțiunile sanitare veterinare și de identificare și înregistrare a animalelor, suportate de la bugetul de stat, pe teritoriul de competență al circumscripției și răspund de luarea măsurilor legale ce se impun pentru realizarea planului cifric;						
		8. Monitorizează, certifică și răspund, pe teritoriul stabilit, de respectarea condițiilor sanitare - veterinare și pentru siguranța alimentelor de către persoanele fizice sau de către persoanele juridice care efectuează operațiuni de comerț intracomunitar, import, tranzit și export de animale vii, embrioni, ovule, material seminal, produse medicinale veterinare, hrană pentru animale, alimente și SNCU;	Controale fizice și de identitate	IP8 Documente întocmite corespunzător 100 %	Suplimentar cheltuieli de transport	Medicii veterinari oficiali CSVSAO	Director Executiv adjunct Sef Serviciu SCOSA SCOSBA	Decembrie 2023
		9. Întocmesc situații referitoare la suspiciunile/confirmările bolilor notificabile la animale, inclusiv zoonoze	Respectarea legislației sanitare veterinare, întocmirea de documente corecte și complete. Predarea rapoartelor la termenul solicitat.	IP9 Raportari efectuate la termenul stabilit 100 %		Sef serviciu SCOSBA		Decembrie 2023
		10. Întocmesc rapoarte și situații privind unitățile care se află în aria de organizare și funcționare a circumscripției,	Respectarea legislației sanitare veterinare,	IP10 Raportari efectuate la termenul stabilit 100 %		Sef serviciu SCOSBA	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

		inclusiv situația epidemiologică;	intocmirea de documente corecte și complete. Predarea rapoartelor la termenele solicitate.					
		11. Realizează audituri privind procedurile bazate pe analiza riscurilor și punctele critice de control (HACCP);	Audituri efectuate conform planificării	IP11 Numar de audituri realizate/numar de audituri realizate 100 %		Sef serviciu	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
2.	Participă la gestionarea alertelor inițiate în cadrul S.R.A.A.F., pe teritoriul de competență al circumscripției;	12. Participă la soluționarea notificărilor primite prin S.R.A.A.F. care țin de domeniul său specific de activitate	Efectuează controlul oficial și transmite datele către punctele de contact RASFF din cadrul DSVSA	IR1 Toate alertele inițiate	Asigurarea deplasării în teren	Sef serviciu Medicii veterinari din cadrul CSVSAO	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
3.	Solucionează petitiile primite în responsabilitatea sa și comunică răspunsurile către B.A.I.T.G.A.I.E., respectând termenele legale de soluționare	13. Răspunde în termenele legale, la petițiile adresate	Răspuns la petiții	IP12 Numar de răspunsuri formulate la petiții în termenul legal 100 %	Nu sunt necesare resurse suplimentare	Medicii veterinari oficiali din cadrul CSVSAO SCAIEI	Director Executiv Adjunct	Decembrie 2023
4.	Supraveghează personalul contractual care realizează controlul oficial în unitățile de producere	14. Elaborarea documentației premergătoare controlului oficial 15. Realizarea controlului oficial 16. Elaborarea și comunicarea documentației de decont justificativ Comunicarea SEA a deconturilor justificative	Intocmirea corectă și conforma cu realitatea a documentelor Predarea documentelor în timpul legal către SEA	IP13 Numar deconturi întocmite corespunzător 100 %		Personal contractual	Medicul coordonator din cadrul CSVSAO	Decembrie 2023





9. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Obiectivul general nr. 1- Asigurarea obiectivă acordată conducerii DSVSA Constanța pentru îmbunătățirea sistemelor de conducere și control intern, precum și pentru activitățile desfășurate în cadrul structurilor instituției, prin realizarea planificării, monitorizării, raportărilor specifice, cu elaborarea și actualizarea cadrului operațional, în domeniul auditului public intern;

Obiectivul general nr.2 -Sprijinirea îndeplinirii obiectivelor propuse de conducerea D.S.V.S.A. Constanța prin îmbunătățirea permanentă a activității de audit cu evaluarea eficienței și eficacității tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției, inclusiv prin armonizarea cu activitățile entităților ierarhic superioare (SAPI-ANSVSA).

Obiectiv specific nr. 1 Planificarea activității anuale și strategice a activității de audit public intern prin elaborarea anuală a PAAPI și a PMAPI precum și a documentației tehnice aferente planificării activității;						
Nr. crt	Denumire activitate	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat /de performanță	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
1.	Actualizare program de asigurare a calității de audit public intern.	Îmbunătățirea calității activității de audit public intern la nivelul D.S.V.S.A. Constanța - program de asigurare și îmbunătățire a calității - documentație conexă justificativă - documentație aferentă transmiterii spre aprobare	IP - Realizarea obiectivelor programului de asigurare a calitatii la termenul stabilit	Personalul angajat al CAPI	Director Executiv SAPI-ANSVSA Curtea de Conturi	Anual, până la 20.12.2023
2.	Elaborare plan anual și multianual de audit public intern.	Planificarea auditului public intern la nivelul DSVSA Constanța - analiza riscurilor - proiecte de plan anual/multianual de audit public intern - documentație conexă justificativă - documentație aferentă transmiterii spre aprobare - documentație aferentă transmiteri la CAPI ANSVSA (la solicitare)	IP - Realizarea planului la termenul stabilit	Personalul angajat CAPI	Director Executiv SAPI-ANSVSA Curtea de Conturi	Anual, până la 30.11.2023





DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA

Obiectiv specific nr. 2 Asigurarea unei metodologii de desfășurare a activității de audit prin participarea la activități de formare profesională, minim 15 zile anual, a auditorului public intern al DSVSA Constanța.						
Nr. crt	Denumire activitate	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat /de performanță	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
3.	Pregătirea profesională a auditorilor interni din cadrul DSVSA Constanța.	Dobândirea de competențe profesionale specifice, conform prevederilor legale - documentație conexă justificativă - documentația aferentă transmiterii spre aprobare	IR - Număr de zile de studiu legislație și cursuri de pregătire profesională IP-calitatea documentelor întocmite .	Coordonator CAPI	Director Executiv SAPI-ANSVSA	Anual, până la 31.12.2023

Obiectiv specific nr. 3 Îndeplinirea obligațiilor specifice de raportare a activității CAPI către ANSVSA, cu privire la activitatea anuală de audit public intern desfășurată și cu privire la recomandările neînsușite de către conducerea DSVSA Constanța, precum și despre consecințele acestora, ori de câte ori este cazul;						
Nr. crt	Denumire activitate	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat /de performanță	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
4.	Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit public intern pentru anul 2022 și transmiterea către SAPI-ANSVSA și Curtea de Conturi.	Raportarea activității anuale de audit public intern desfășurată de către CAPI - raport activitate - documentație aferentă centralizării și transmiterii raportării	IP - raportarea anuală în termenul stabilit	Personalul angajat al CAPI cu atribuții specifice	Director Executiv SAPI-ANSVSA Curtea de Conturi	Anual până la 15.01.2023
5.	Urmărirea modului de implementare a recomandărilor și raportarea/informarea recomandărilor neînsușite și consecințele acestora de către conducerea DSVSA Constanța, către ANSVSA/UCAAPI.	Raportarea/informarea recomandărilor neînsușite de către conducerea DSVSA Constanța - documentație de raportare -informare cu privire la recomandările neînsușite de către conducerea DSVSA Constanța. - documentație aferentă transmiterii	IP- 100% rapoarte transmise din total cazuri de raportare	Personalul angajat al CAPI cu atribuții specifice	Director Executiv SAPI-ANSVSA	În termen de 10 zile calendaristice de la primirea stadiului de implementare a recomandărilor de la structurile auditate.





**DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
CONSTANȚA**

Obiectiv specific nr. 4 Asigurarea conducerii asupra modului de îndeplinire a obiectivelor DSVSA Constanța prin realizarea de misiuni de audit public intern planificate sau ori de câte ori este cazul, pentru evaluarea eficienței și eficacității tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției.						
Nr. crt	Denumire activitate	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat /de performanță	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
6.	Realizarea misiunilor de audit public intern incluse în Planul anual Secțiunea I.	Asigurarea realizării obiectivelor - dosare ale misiunilor de audit public intern, conform prevederilor legale și tehnice aprobate	IP - 100% de misiuni efectuate din numărul de misiuni planificate	Personalul angajat al CAPI cu atribuții specifice	Director Executiv SAPI-ANSVSA Curtea de Conturi	Conform Planului anual aprobat
7.	Realizarea de misiuni de audit public intern ad-hoc, la solicitarea conducerii DSVSA Constanța	Asigurarea realizării obiectivelor - dosare ale misiunilor de audit cu caracter excepțional conform prevederilor legale și tehnice aprobate	IP - 100% de misiuni efectuate din numărul de misiuni aprobate/ solicitate	Personalul angajat al CAPI cu atribuții specifice	Director Executiv CAPI-ANSVSA Curtea de Conturi	Ori de cate ori este cazul, la solicitarea conducerii D.S.V.S.A. Constanța

Obiectiv specific nr. 5 Adăugarea de valoare și îmbunătățirea proceselor de guvernare în cadrul D.S.V.S.A. Constanța prin realizarea, la solicitarea conducerii sau a structurilor D.S.V.S.A., de activități de consiliere a personalului/structurilor instituției cu privire la implementarea sistemului de control managerial intern sau a altor activități specifice, în limita competențelor CAPI.						
Nr. crt	Denumire activitate	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat /de performanță	Responsabil implementare	Responsabil verificare	Termen de realizare
8.	Realizarea de misiuni de consiliere, la solicitarea structurilor cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A. Constanța	Asigurarea realizării obiectivelor - dosare ale misiunilor de consiliere conform prevederilor legale și tehnice aprobate	IP - numărul de misiuni efectuate din numărul de misiuni aprobate/ solicitate	Personalul angajat al CAPI cu atribuții specifice	Coordonator CAPI	Ori de cate ori este cazul; Misiunile se realizează la solicitarea personalului/structurilor cu aprobarea conducerii D.S.V.S.A.

**Secretar C.M.
Cristina Vlad**

