



șef MSR GH/12.01.2026.

**Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada de evaluare
01.01.2025 - 31.12.2025, pentru personalul contractual din cadrul Oficiului de
Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați**

SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI PETIȚII

ȘEF SERVICIU

Obiective individuale:

1. Cunoștințe de management și expertiza profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia sesizărilor ANCPI, ANAF, Instance judecătorești, Parchete etc.): 0,50%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate



: 100%

5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 iregularități constatate de controale)

6. Numărul de neconformități constatate anual: 0

CONSILIER JURIDIC

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia sesizărilor ANCPI, ANAF, Instance judecătorești, Parchete etc.): 0,50%

2. Numărul de neconformități constatate anual: 0

3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%

4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:

- accesul în spațiile de lucru și arhivare
- conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
- modul de derulare a activităților din birou
- termenele de soluționare
- modalități de comunicare a soluțiilor
- confirmarea tarifelor încasate

: 100%

5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 iregularități constatate de controale)

6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate



REFERENT

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plângerilor în instanță) :1%
2. Numărul de neconformități constatate anual:0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:0,10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate: 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 99% (0 iregularități constatate de controale)

SERVICIUL CADASTRU

CONSILIER CADASTRU

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu



seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc

3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor

4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă

5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :0,25%

2. Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale:100%

3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max 5%

4. Gradul de respectare de catre personal a prevederilor legale, regulamentelor si a procedurilor aprobate, cu privire la:

- accesul in spatiile de lucru si arhivare

- continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor

- modul de derulare a activitatilor din birou

- termenele de solutionare

- modalitati de comunicare a solutiilor

- confirmarea tarifelor incasate

: 100%

5. Ponderea in care reglementarile si procedurile aprobate sunt aplicate in mod corect : 100% (0 iregularitati constatate de controale)

6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

SUBINGINER CADASTRU

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism si experiență in domeniul de activitate

2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica si de integritate in indeplinirea atributiilor deserviciu, in relatia cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc

3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor

4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă



5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :0,25%
2. Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale:100%
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max 5%
4. Gradul de respectare de catre personal a prevederilor legale, regulamentelor si a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul in spatiile de lucru si arhivare
 - continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
 - modul de derulare a activitatilor din birou
 - termenele de solutionare
 - modalitati de comunicare a solutiilor
 - confirmarea tarifelor incasate: 100%
5. Ponderea in care reglementarile si procedurile aprobate sunt aplicate in mod corect : 100% (0 iregularitati constatate de controale)

CONSILIER

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism si experiență in domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica si de integritate in indeplinirea atributiilor deserviciu, in relatia cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere



Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :0,25%
2. Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale:100%
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max 5%
4. Gradul de respectare de catre personal a prevederilor legale, regulamentelor si a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul in spatiile de lucru si arhivare
 - continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
 - modul de derulare a activitatilor din birou
 - termenele de solutionare
 - modalitati de comunicare a solutiilor
 - confirmarea tarifelor incasate: 100%
5. Ponderea in care reglementarile si procedurile aprobate sunt aplicate in mod corect : 100% (0 iregularitati constatate de controale)
6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

REFERENT

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism si experiență in domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica si de integritate in indeplinirea atributiilor deserviciu, in relatia cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :1%
2. Numărul de neconformități constatate anual:0



3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
- accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate
- : 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 99% (0 iregularități constatate de controale)

SERVICIUL DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ

ȘEF SERVICIU

Obiective individuale:

1. Cunoștințe de management și expertiză profesională și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia sesizărilor ANCP, ANAF, Instance judecătorești, Parchete etc.): 0,50%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:



- accesul in spatiile de lucru si arhivare
 - continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
 - modul de derulare a activitatilor din birou
 - termenele de solutionare
 - modalitati de comunicare a solutiilor
 - confirmarea tarifelor incasate
- : 100%

5.Ponderea in care reglementarile si procedurile aprobate sunt aplicate in mod corect: 100% (0 iregularitati constatate de controale)

6.Numărul de neconformități constatate anual: 0

CONSILIER CADASTRU

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism si experiență in domeniul de activitate
- 2.Realizarea atribuțiilor corespunzatoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica si de integritate in indeplinirea atributiilor deserviciu, in relatia cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice,institutii, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă
- 5.Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
- 6.Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

- 1.Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :0,25%
- 2.Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale:100%
- 3.Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:max 5%
- 4.Gradul de respectare de catre personal a prevederilor legale, regulamentelor si a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul in spatiile de lucru si arhivare
 - continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
 - modul de derulare a activitatilor din birou



- termenele de solutionare
- modalitati de comunicare a solutiilor
- confirmarea tarifelor incasate
- : 100%
- 5.Ponderea in care reglementarile si procedurile aprobate sunt aplicate in mod corect
- : 100% (0 iregularitati constatate de controale)
- 6.Conformitate 100% cu cerințele solicitate

CONSILIER

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism si experiență in domeniul de activitate
- 2.Realizarea atribuțiilor corespunzatoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica si de integritate in indeplinirea atributiilor deserviciu, in relatia cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice,institutii, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea in echipă
- 5.Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
- 6.Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

- 1.Ponderea maxima de neconformitati ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptarilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu si a solutiilor contrare fata de solutia initiala, date cu ocazia reexaminarilor, sesizarilor/petițiilor si plangerilor in instanta) :0,25%
- 2.Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale:100%
- 3.Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:max 5%
- 4.Gradul de respectare de catre personal a prevederilor legale, regulamentelor si a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul in spatiile de lucru si arhivare
 - continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
 - modul de derulare a activitatilor din birou
 - termenele de solutionare
 - modalitati de comunicare a solutiilor
 - confirmarea tarifelor incasate
- : 100%



5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 100% (0 iregularități constatate de controale)
6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

REFERENT

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plângerilor în instanță) : 1%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0, 10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate: 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 99% (0 iregularități constatate de controale)

REGISTRATOR DE CARTE FUNCİARĂ

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate



2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plangerilor în instanță) :10%
2. Incidențe referitoare la afectarea proprietății 0%
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din compartiment
 - modalități de comunicare a soluțiilor
5. Numărul de acțiuni în instanță formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial:10%
6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

ASISTENT REGISTRATOR PRINCIPAL

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă



5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maxima de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea indreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor și plangerilor în instanță) :0,25%

2. Numărul de neconformități constatate anual:0

3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:10%

4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:

-conținutul reglementat al documentației anexate cererilor

-modul de derulare a activităților din birou

-termenele de soluționare

-modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din compartiment

-modalități de comunicare a soluțiilor

5. Numărul de acțiuni în instanță formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial:10%

6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

SERVICIUL PUBLICITATE IMOBILIARĂ

REGISTRATOR COORDONATOR

Obiective individuale:

1. Cunoștințe de management și expertiza profesionalism și experiență în domeniul de activitate

2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc

3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor

4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă

5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

6. Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate



Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia sesizărilor ANCPI, ANAF, Instance judecatoresti, Parchete etc.): 0,50%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate: 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 iregularități constatate de controale)
6. Numărul de neconformități constatate anual: 0

REGISTRATOR DE CARTE FUNCİARĂ

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a



- soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plângerilor în instanță) :10%
2. incidente referitoare la afectarea proprietății 0%
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
- conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din compartiment
 - modalități de comunicare a soluțiilor
5. Numărul de acțiuni în instanță formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial:10%
6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

ASISTENT REGISTRATOR PRINCIPAL

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor și plângerilor în instanță) :0,25%
2. Numărul de neconformități constatate anual:0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate:10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:



- continutul reglementat al documentatiei anexate cererilor
- modul de derulare a activitatilor din birou
- termenele de solutionare
- modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din compartiment
- modalități de comunicare a soluțiilor
- 5. Numărul de acțiuni în instanță formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%
- 6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

REFERENT

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plângerilor în instanță) : 1%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0, 10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate: 100%



5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 99% (0 iregularități constatate de controale)

SERVICIUL ECONOMIC

CONSILIER

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate
2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
6. Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Gradul de respectare de către personalul din cadrul compartimentului economic a prevederilor legale și a procedurilor aplicate: 100%
2. Aplicarea corectă a procedurilor aprobate și a reglementărilor în vigoare: 0 iregularități
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max 10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare: 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 100% (0 iregularități constatate de controale)
6. Conformitate 100% cu cerințele solicitate

REFERENT

Obiective individuale:

1. Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate



2. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplina, a normelor de etica și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor deserviciu, în relația cu seful ierarhic, cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, instituții, etc
3. Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor
4. Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă
5. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate

Indicatorii de performanță corespunzători obiectivelor individuale

1. Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate, constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale solicitate sau efectuate din oficiu și a soluțiilor contrare față de soluția inițială, date cu ocazia reexaminărilor, sesizărilor/petițiilor și plângerilor în instanță) : 1%
2. Numărul de neconformități constatate anual: 0
3. Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0, 10%
4. Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate, cu privire la:
 - accesul în spațiile de lucru și arhivare
 - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor
 - modul de derulare a activităților din birou
 - termenele de soluționare
 - modalități de comunicare a soluțiilor
 - confirmarea tarifelor încasate: 100%
5. Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect : 99% (0 iregularități constatate de controale)

Silvia DUMITRU - Șef Serviciu Cadastru

Luminița BOURCEANU - Șef Serviciu Publicitate Imobiliară

Daniela BARNA - Șef Serviciu Înregistrare Sistematică

Luminița FUICĂ - Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petitii

Mioara Daniela GAVRILESCU - Șef Serviciu Economic