

Obiective și indicatori de performanță pentru personalul Serviciului Cadastru
 conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022

Funcții de execuție

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Consilier cadastru (SS) - BVR				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Pondere 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): max. 0,25%	5%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postuluicui respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Verificarea tuturor documentațiilor cadastrale în termenele legale: 100%	35%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor	10%	

		legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din birou; - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - confirmarea tarifelor încasate): 100%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Validarea documentațiilor cadastrale în termenele legale: 100%	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Consilier cadastru/Consilier (SS) BFF				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	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/petițiilor și hotărârilor judecătorești): max. 0.25%	5%	

2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Verificarea tuturor documentațiilor în termenele legale: 100%	35%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 0,25%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și arhivare; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din oficiu - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - stabilirea și înregistrarea tarifelor cuvenite - confirmarea tarifelor încasate): 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Validarea documentațiilor în termenele legale: 100%	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	

	și încredere			
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Referent (SM) BFF				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	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/petițiilor și hotărârilor judecătorești): max. 0,25%	5%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Inregistrarea /comunicare tuturor documentațiilor în termenele legale:100%	35%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de întârzieri și de lucrări nesoluționate: max. 0,25%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și arhivare; - conținutului reglementat al	10%	

		documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din oficiu - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - stabilirea și înregistrarea tarifelor cuvenite - confirmarea tarifelor încasate): 100%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Consilier cadastru BÎS (SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere 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): max. 3%	5%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu	Preluarea, verificarea informațiilor tehnice privind imobilele în cadastrul general: 100% din procentul de 10% imobile intrate în tranșa de verificare	35%	

	toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc				
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Informații/documente verificate/soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 3%	10%		
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din birou; - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor): 100%	10%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: max. 3%	30%		
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%		
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp		Obs.
Consilier BIS (SS)					

1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (îndreptări erori materiale, înregistrări, comunicări etc.): max. 0,25%	5%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Inregistrarea/comunicarea /arhivarea tuturor documentelor în termenele legale:100%	35%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de documente verificate/solutionate cu întârziere sau nesoluționate: max. 1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din birou; - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor): 100%	10%	

5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Referent BIS(SM)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (îndreptări erori materiale, înregistrări, comunicări etc.): 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Inregistrarea/comunicarea /arhivarea tuturor documentelor în termenele legale:100%	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de întârzieri și de lucrări nesoluționate: max. 2%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și	10%	

		arhive; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din oficiu - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor): 100%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Registrator CF BÎS(SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere 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): 2,5%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0 %	30%	

3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către salariați a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - conținutul regulamentat al documentației anexate cererilor; - modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din biroului, - modalități de comunicare a soluțiilor): 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: max. 5%	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	
Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Asistent registru principal BÎS(SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere 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	10%	

		plângerilor în instanță): max. 2, 5%		
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Numărul de neconformități constatate anual: 0%	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din birou; - termenele de soluționare; - mod unitar de comunicare a pedicilor/rezultatul verificarilor): 100%	10%	

5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: max. 5%	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	

Obiective și indicatori de performanță pentru personalul Serviciului Cadastru
 conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022

Funcții de conducere-Şef birou

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Sef birou (SS)-functie de conducere				
1	Cunoștințe de management și expertiza, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	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, hotărâri judecătorești, ordonanțe parchete etc.): max. 0,25%	20%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	

3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese/petiții înregistrate/ soluționate/comunicate cu întârziere: max. 0,5%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor/adreselor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din birou, - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - confirmarea tarifelor încasate): 100%	10%	
5	Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: max. 1/birou	20%	

**Obiective și indicatori de performanță pentru personalul Serviciului Publicitate Imobiliară
conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022**

Funcții de execuție

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Registrator CF (SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere, ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminări, plangeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%	10%	

4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către salariat a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - conținutul reglementat al documentației anexate cererilor; - modul unitar de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI, - modalități de comunicare a soluțiilor; - mod calcul tarife încasate): 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	
Asistent registrator principal (SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere, ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminari, plangeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%	

2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI; - termenele de soluționare; - mod unitar de comunicare a pedicilor/rezultatul verificarilor; - mod calcul tarife încasate): 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%	30%	

6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	
Asistent registru (SM)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere, ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminări, plângeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: 0,10%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutul reglementat al documentației anexate	10%	

			cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI; - termenele de soluționare; - mod unitar de comunicare a pedicilor/rezultatul verficarilor; - confirmarea tarifelor încasate): 100%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%	30%		
Referent (SM)					
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere, ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminari, plangeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%		
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%		

	colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc				
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese înregistrate si solutionate, și/sau numarul de extrase/copii acte din mapele de documente/incheieri CF comunicate cu întârziere: 0,10%	20%		
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și arhivare; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - stabilirea și înregistrarea tarifelor cuvenite - confirmarea tarifelor încasate): 100%	10%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%	30%		

Consilier (SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere, ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminări, plângeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese înregistrate și soluționate, și/sau numărul de extrase/copii acte din mapele de documente/incheieri CF comunicate cu întârziere: 0, 10%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și arhivare; - conținutului reglementat al documentației anexate	10%	

			cererilor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - stabilirea și înregistrarea tarifelor cuvenite - confirmarea tarifelor încasate): 100%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecvență a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de acțiuni în instanță, formulate de beneficiari împotriva încheierilor de carte funciară, care au fost soluționate în defavoarea oficiului teritorial: 10%	30%		

Obiective și indicatori de performanță pentru personalul Serviciului Publicitate Imobiliară
conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022

Funcții de conducere

Sef birou /registrator coordonator (SS)-functie de conducere			
1	Cunoștințe de management si expertiza, profesionalism, experienta în domeniul de activitate	Ponderea maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (ponderea îndreptărilor de erori materiale efectuate din oficiu sau la cerere,ponderea neconformităților constatate prin rapoartele de control, reexaminari, plangeri, audiențe, petiții, alte sesizări) : 0,25%	10%
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	incidente referitoare la afectarea proprietății 0	30%
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese/petiții înregistrate, soluționate, comunicate cu întârziere: 0, 10 %	20%

4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor/adreselor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din cadrul BCPI, - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - modul de calcul al tarifului): 100%	10%	
5	Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate, elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea legislației specifice activității de publicitate imobiliară	Numărul de neconformități constatate anual: 0	20%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	

Întocmit
 Registrator șef
Bartoș Ioana Codruța

Obiective și indicatori de performanță pentru personalul Serviciului economic
 conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022

Functii de executie

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Consilier (SS)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Gradul de respectare de către personalul din cadrul compartimentului economic a prevederilor legale și a procedurilor aprobate: 100%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului	Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 neconformități constatate de controale)	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 5%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentelor intrate/ieșite ;	10%	

		- modul de derulare a activităților din birou - termenele de soluționare): 100%		
5	Cunoașterea și aplicarea consecvență a reglementărilor specifice activității desfășurate	Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 neconformități constatate de controale)	30%	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%	

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Șofer(SM)				
1	Cunoștințe, profesionalism și experiența în domeniul de activitate	Gradul de respectare de către personalul din cadrul compartimentului economic a prevederilor legale și a procedurilor aprobate: 100%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului	1 Aplicarea corectă a procedurilor aprobate și a reglementărilor legale în vigoare: 0 iregularități 2 Depășirile cantitative de carburanți față de normativele stabilite: 0	30%	

3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de documente întocmite cu întârziere sau neîntocmite(foi de parcurs etc): max. 5%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - respectarea conținutului regulamentat al documentelor intrate/ieșite ; - modul de derulare a activităților din birou: 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentărilor specifice activității desfășurate	Ponderea în care reglementările și procedurile aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 iregularități constatate de controale)	30%	

Obiective și indicatori de performanță pentru personalul SJRUSP
 conform art. 94 alin.(1)-(7) din HG nr. 1336/2022

Functii de conducere

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Sef serviciu (SS)-functie de conducere				
1	Cunoștințe de management si expertiza profesionalism și experienta în domeniul de activitate	Pondere 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.): 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postuluicui respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum si cu toti colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese înregistrate, solutionate, comunicate cu întârziere: 0,25%	20%	

4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate(cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor/adreselor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din BCPI, - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - confirmarea tarifelor încasate): 100%	10%	
5	Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
Nr. crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Sef birou (SS)-functie de conducere				
1	Cunoștințe de management si expertiza profesionalism și experienta în domeniul de activitate	Pondere maximă de neconformități ale serviciilor efectuate constatate anual (Numărul operațiunilor și documentelor cu efecte juridice sau patrimoniale neavizate de legalitate sau avizate necorespunzător ori a soluțiilor defavorabile instituției pronunțate în instanță cu privire la activitatea oficiului etc): 0,25%	10%	

2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea normelor de disciplină, a normelor de etică și de integritate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în relația cu seful ierarhic cu colegii de serviciu precum și cu toți colaboratorii persoane fizice, juridice, institutii, etc	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de cereri/adrese înregistrate, soluționate, comunicate cu întârziere: 0,25%	20%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor/adreselor; - modul de soluționare a cererilor sau de derulare a activităților din biroului, - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor): 100%	10%	
5	Instruirea salariaților din subordine privind aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	

Nr crt.	Obiectivele individuale pentru anul 2023	Indicatori de performanță	% din timp	Obs.
Consilier (SS)				

1	Cunoștințe, profesionalism și experiență în domeniul de activitate	Pondere 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/petițiilor și hotărârilor judecătorești): 0,25%	10%	
2	Realizarea atribuțiilor corespunzătoare postului	Numărul de neconformități constatate anual: 0	30%	
3	Respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor	Numărul de lucrări soluționate cu întârziere sau nesoluționate: max. 1%	10%	
4	Adaptabilitate, flexibilitate, integrarea în echipă	Gradul de respectare de către personal a prevederilor legale, regulamentelor și a procedurilor aprobate (cu privire la: - accesul în spațiile de lucru și arhivare; - conținutului reglementat al documentației anexate cererilor; - modul de derulare a activităților din birou - termenele de soluționare; - modalități de comunicare a soluțiilor; - stabilirea și înregistrarea tarifelor cuvenite - confirmarea tarifelor încasate): 100%	10%	
5	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor	Ponderea în care reglementările și procedurile	30%	

	specifice activității desfășurate	aprobate sunt aplicate în mod corect: 100% (0 iregularități constatate de controale)	
6	Rezolvarea unor sarcini de excepție, dificile care solicită condiții speciale de competență și încredere	Conformitate 100% cu cerințele solicitate	10%