

ȘTEFĂNEȘTI, FLOREȘTI: TABELUL DE EVALUARE FOCAS, Iunie 2023

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ				
1.1 Disponibilitatea cadrului regulatoriu la nivel local / actelor interne	2	2	2	<p>RU: Secretarul Consiliului Local și primarul sunt responsabili de cadrul regulator la nivel local. Personalul este competent, cunoaște și poate elabora, modifica și promova documentele necesare pentru activitatea APL. Personalul angajat are indicate responsabilități de elaborare a documentelor regulatorii interne în fișa postului. Are experiență în elaborarea documentelor. 2 consilieri din cadrul CL , profesoare, se implică la elaborarea documentelor, regulamentelor.</p> <p>SP: Sunt elaborate și aprobate următoarele acte regulatorii la nivel local:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organigrama Primăriei; -Lista angajaților Primăriei cu denumirea funcției, adresa e-mail de serviciu urmează a fi actualizată și nr. de telefon; -Regulamentul intern al Primăriei aprobat trebuie actualizat cu includerea clauzelor legate de egalitatea de gen; -Regulamentul Consiliului Local trebuie actualizat; -Statutul localității; -Regulamentul privind organizarea și prestarea serviciilor publice pe teritoriul UAT; -Contractul colectiv de munca aprobat 2022; -Plan anual de activitate al Primăriei; -Este nevoie de elaborat 11 Regulamente <p>Deciziile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului sunt postate în Registrul Actelor Locale, sunt depersonalizate.</p> <p>FET: Primăria este dotată cu echipament și tehnologii informaționale necesare elaborării, promovării, stocării, procesării și înregistrării documentelor locale. Personalul utilizează echipamentele și tehnologiile existente. Termenele legale sunt respectate. Ar fi nevoie de investit în tehnica IT, unele computere sunt depășite (1-2 computatoare de achiziționat în cadrul unor proiecte).</p>
1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic	2	2	1	<p>RU: Primarul cu echipa Primăriei. Strategia a fost elaborată cu suportul unei companii externe. Grup de lucru a fost instituționalizat cu suportul CM.</p> <p>SP: Planul strategic (PS) aprobat pe perioada 2021-2026 necesită actualizare pentru a reflecta prioritățile și necesitățile actuale în consultare cu cetățenii. Consultarea Strategiei cu cetățenii nu au fost organizate. PS se utilizează în procesul de lucru, în mod special în procesul de scriere a proiectelor. Grup de Monitorizare nu este instituționalizat, dar monitorizarea este neformală: cetățenii sunt informați despre realizarea priorităților / proiectelor de dezvoltare incluse în PS. Cu suportul Programului CM este în proces de actualizare PS.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard. Strategia necesită a fi publicată pe rețele de socializare și panoul informativ.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului	1	0	0	<p>RU: Primarul cu Inginerul cadastral.</p> <p>SP: PUG ce reflectă situația actuală nu există. Certificatele solicitate necesare sunt elaborate de către arhitect șef din raion.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard.</p>
1.4 Planul de Investiții Capitale	1	1	1	<p>RU: Personal calificat să elaboreze Plan de Investiții Capitale nu există. De acest domeniu este responsabil Primarul cu echipa Primăriei.</p> <p>SP: Prioritățile pe investiții sunt incluse în PS – construcția sistemului de canalizare, extinderea sistemului de aprovizionare cu apă, reparație drumuri locale etc. – cu diferite stadii de implementare. Necesită o actualizare/revizuire în concordanță cu necesitățile/preferințele actuale ale cetățenilor (este demarat procesul de consultare a opiniei cetățenilor ce va sta la baza prioritizării ulterioare).</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard.</p>
1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)	2	2	1	<p>RU: Funcția este coordonată de către Contabilul-șef.</p> <p>SP: Se fac prognoze pe trei ani, conform indicațiilor metodologice remise anual de Ministerul Finanțelor. Prioritățile din SDSE necesită actualizări, cu estimările aferente. Practici de planificare bugetară și de contractare a împrumuturilor pe un termen lung nu sunt.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard, însă sunt necesare dezvoltări, inclusiv pe elaborarea/monitorizarea PFMA.</p>
1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale	1	2	1	<p>RU: Personal calificat să elaboreze Plan de dezvoltare economică locală (DEL) nu există. De acest domeniu este responsabil Primarul cu echipa Primăriei.</p> <p>SP: Plan de dezvoltare economică locală nu este elaborat, dar elemente DEL sunt incluse în PS ce necesită actualizare, inclusiv cu direcțiile în vederea atragerii investițiilor/noi agenți economici în localitate. Sunt aproximativ 10 agenți economici în localitate. Profilul economic este preponderent agricol (4 producători agricoli), câteva unități comerciale (șase). Sunt oportunități de dezvoltare a turismului (izvor cu apă sărată). Primăria are experiență de comunicare cu agenții economici locali privind problemele acestora.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard.</p>
2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE				
SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ				
2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă	2	2	2	<p>RU: Responsabil 2 persoane alături de primar. Apa potabila in gestiunea Asociației. Patras Lidia consilier-apa potabila, apa tehnica- Ciubotaru Aurelia.</p> <p>SP: 2 apeducte apa tehnica si apă potabilă. Apa potabilă in stare bună, Apeductul la apa tehnica este învechit și sunt defecțiuni tehnice frecvente. 580 din 926 de gospodării asigurate cu apa potabilă, 320 cu apă tehnică, unele gospodării sunt asigurate atât cu apă potabilă cât și cu apă tehnică. Provocări cu rău platnicii. Ex. Centrul de Refugiați 15.000 lei datorii si unii localnici. Calitatea apei bună cu debit mediu. 20 de lei metrul cub de apă, stabilit prin decizia Consiliului, în urma consultărilor publice. Gestiune temporară a terenului de unde vine apa de izvor. Nu a putut fi făcut un bun imobil. Plățile nu sunt încasate și prin internet banking, terminale de plată.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				<p>FET: În ultimii ani s-a extins sistemul de alimentare cu apă în localitățile învecinate, și mai puțin a fost îmbunătățit cel din orașul Florești. Se folosește tehnologia de citire de la distanță a contoarelor digitalizate.</p>
2.2 Serviciul de canalizare	0	0	0	<p>RU: SP: Nu este acest serviciu. Fose sceptice la instituții se planifică. FET:</p>
2.3 Managementul deșeurilor solide	2	2	2	<p>RU: Primarul responsabil. ÎM. Domulgeni prestează serviciul. SP: Se lucrează activ pentru îmbunătățirea managementului deșeurilor. Domulgeni, Cașunca, Prodănești un proiect <i>Mă implic</i> pe salubritate. In ianuarie lansat serviciului, de doua ori pe luna autospecială, 2,200 contribuția cetățenilor a fost de 200 de lei pentru tomberoane. 234 contracte din 926. La Prodănești a fost amenajată gunoiște semi autorizată, unde sunt transportate deșeurile. Există Regulament. Au fost evacuate gunoiștile neautorizate. În ultima perioadă s-a axat pe procurarea tomberoanelor pentru amenajarea spațiilor destinate colectării deșeurilor. Deșeurile sunt colectate și depozitate la depozitele de deșeuri fără vreo recuperare ulterioară a reciclabililor. Doar metalul este colectat separat de oameni, fiind apoi vândute companiilor ce colectează astfel de materiale. FET: În ultimii trei ani au fost procurate tomberoane, de asemenea, au fost construite o platformă moderne de colectare a deșeurilor. Reciclarea deșeurilor nu se efectuează. Există o auto specială.</p>
2.4 Serviciul de transport public local	0	0	0	<p>RU: SP: Nu există acest serviciu. În localitate circulă curse naționale. FET:</p>
2.5 Întreținerea drumurilor locale	2	2	2	<p>RU: Primarul responsabil, sunt consultați cetățenii. SP: Se utilizează Fondul rutier. Reparații cosmetice, nivelare. Folosiți cca 540 mii lei din fondul rutier. Ținând cont de plasarea în pantă, este o provocare repararea permanentă a drumurilor in variantă albă. O provocare rămâne inundarea curților în timpul ploilor abundente. Posibilitate de proiect. Pentru drumurile în pantă a se analiza posibilitatea utilizării lespezilor de beton. FET: Este contractat Greider de două ori pe an sau după necesitate.</p>
2.6 Iluminatul public stradal	2	2	2	<p>RU: Este un angajat pentru mentenanță. Responsabil primarul. SP: Cca 50% din localitate acoperită cu rețea de iluminat public stradal. Nu este un Regulament. Extinderea iluminatului stradal este prevăzut în Planul Strategic al comunității. Au fost implementate câteva proiecte de extindere a iluminatului stradal. Majoritatea becurilor utilizate sunt Led-uri. FET: Pentru mentenanță este utilizat echipamentul standard din dotare. Nu este un contract cu Red-Nord.</p>
2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor	2	2	2	<p>RU: Spațiile verzi și cimitirele sunt la gestiunea Primăriei. Responsabil primarul. SP: Este Un cimitir în fiecare localitate, nu este Regulament de funcționare. Primăria nu dispune de un plan de amenajare a teritoriului și se fac intervenții la necesitate. Necesitatea Regulamentului cu privire</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				<p>la Cimitire și Regulamentul cu privire la spațiile verzi. FET: Echipamentul este suficient, dar necesită procurări. Spațiile verzi necesită dezvoltare/ modernizare. Primăria dispune de utilaje pentru mentenanță. Se dorește achiziționarea unui tractor/autospecială multifuncțională.</p>
SERVICII SOCIALE				
2.8 Educația timpurie	2	2	2	<p>RU: Instituția de educație timpurie dispune de suficient personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru asigurarea unui proces educațional de calitate. Cerințele minime de calificare pentru ocuparea funcțiilor didactice sunt respectate. Personalul beneficiază de formare profesională continuă. Sunt binevenite instruirii suplimentare pentru personal, la moment sunt în desfășurare instruirii în parteneriat cu LUMOS. Nu este suplinit postul de director al instituției, la moment este asigurat interimatul. SP: În localitatea funcționează o instituție de educație timpurie (pentru Ștefănești și Prodăneștii Vechi), care este frecventată de 75 copii. Instituțiile de educație timpurie asigură șanse egale și acces la servicii educaționale de calitate pentru toți copiii din comunitate, este frecventată de un copil cu necesități educaționale speciale. Instituția are stabilite relații bune de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din domeniul protecției sociale, a familiei și copilului, sănătății, poliției, inspecției muncii în examinarea cazurilor de abuz, neglijare, etc. Conlucrarea cu APL este bună. Este necesară o implicare mai activă a părinților în procesul educațional și cooperare cu instituția și APL. Este asigurată înmatricularea obligatorie a tuturor copiilor de 6 ani în grupe pregătitoare. FET: Condițiile la grădiniță sunt foarte bune. Este necesară termoizolarea la blocul alimentar și o grupă de clasă. În 2018, un bloc al instituției a fost renovat capital. Sunt rampe de acces.</p>
2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)	1	2	2	<p>RU: Primăria nu are în statele de personal specialist tineret și sport. Casa de cultură nu are la moment un conducător, interimatul nu este exercitat. Din cauza plecării la studii a actualului coordonator al Centrului de Tineret, va trebui identificat un nou coordonator. Bibliotecarul din cadrul bibliotecii publice este recent angajat și în perioada de probă. Se intenționează angajarea unui coordonator artistic pentru un cerc de dans. SP: În localitate este o Casă de Cultură cu o capacitate mare de locuri în stare foarte bună. Biblioteca publică și Centrul de tineret își au sediile în Casa de Cultură. Centrul de tineret activează ca o filială a Centrului de Tineret Florești și a fost implicat în diverse activități. La bibliotecă a fost recent angajat specialist nou care se intenționează a fi implicat în activitățile de comunicare, realizare a sondajelor, realizare a proiectelor cu cetățenii. În Prodăneștii vechi activează un colectiv model de muzică populară (femei) care sunt implicate în activitățile cultural- artistice din localitate. Se intenționează deschiderea unui cerc de dans în cadrul Casei de Cultură. În cadrul liceului este deschis un club de robotică. Cercurile sportive sunt organizate sub egida liceului (din toamna Gimnaziului) din localitate. Cetățenii dispun de un stadion mare și câteva terenuri de joacă și recreere cu acces liber și gratuit. Este în curs de amenajare un teren de tenis în curtea Casei de Cultură. FET: Clasa de cultură este în stare bună, este necesar renovarea blocului sanitar. Nu este acces pentru persoanele CES la etajele superioare.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.10. Servicii de asistență socială comunitară	3	3	3	<p>RU: Asistentul social este în concediu de maternitate și este înlocuit de asistentul social din Prodănești, care este prezent în primărie de două ori pe săptămână. Asistentul social actual are o vastă experiență de lucru și este foarte implicată în activitatea pe care o desfășoară. Nu este specialist pentru protecția copilului.</p> <p>SP: Asistentul social a elaborat o bază de date cuprinzătoare dezagregată pe baza de gen și vârstă. În localitate este asigurată îngrijirea la domiciliu pentru 20 persoane, activează 5 asistenți personali, iar o cerere de asistență personală este pendintă. Cantina socială care funcționează în comuna Căprești și este gestionată de Consiliul Raional deservește și 20 beneficiari din comuna Ștefănești. De asemenea, 32 beneficiari din localitate beneficiază o dată pe săptămână de pachete alimentare. Se intenționează deschiderea spălătoriei și frizeriei sociale la Căprești, cu posibilitatea de a deservi și comuna Ștefănești. În localitate sunt plasate două familii de refugiați la rude și 28 persoane la centru de refugiați, dintre care 13 sunt copii. Centrul de refugiați se află în clădirea APL dar în gestiunea Consiliului Raional. APL planifică deschiderea unui centru multifuncțional în incinta centrului după plecarea refugiaților. Copii de la centrul de refugiați urmează cursurile în regim on-line. Nu au solicitat ajutor în vederea angajării în câmpul muncii. APL/ primarul este implicată și contribuie (inclusiv prin acoperirea cheltuielilor unor servicii/ canalizare) la funcționarea optimă a centrului.</p> <p>În localitate sunt instituite echipele multidisciplinare pentru protecția copiilor în situații de risc și pentru cazurile de violență domestică. Primarul este președintele ambelor comisii. Cooperare intersectorială este mai complicată din cauza că membrii comisiei nu sunt prezenți permanent. În localitate (poliștistul lucrează în trei comune, medicul de familie 2 comune. Ședințele echipelor se organizează la necesitate. Echipa are experiență în gestionarea cazurilor de abandon școlar, abuz în familie (inclusiv suspiciuni de abuz sexual), se invită după caz psihologul și juristul de la raion. Lipsesc rampe de acces la primărie și oficiul poștal. Prin decizia CL este acordat ajutor din fondul de rezervă în situații excepționale.</p> <p>FET: Serviciile sociale se află în gestiunea Direcției Raionale de Asistență Socială și Protecție a Copilului, care deservește după posibilitate beneficiari din localitate. După finalizarea crizei refugiaților, se intenționează transformarea actualului centru de refugiați într-un centru multifuncțional.</p>
2.11 <i>SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)</i>	2	2	2	<p>RU: Primăria are specialist în relații cu publicul.</p> <p>SP: Primăria a asigurat accesul la informațiile necesare pentru a solicita un serviciu administrativ pe panoul informativ, pentru ca persoanele interesate să se poată informa în scopul eficientizării prestării serviciilor administrative. Majoritatea persoanelor ce au nevoie de anumite servicii administrative sunt diverse categorii de persoane vulnerabile, care nu au acces la informațiile plasate pe pagina web și ca urmare sunt nevoiți de a se deplasa la Primărie.</p> <p>FET: În cadrul Primăriei au fost încercări de a crea un Ghișeu unic prin intermediul căruia persoanele ar beneficia de asistență în domeniul serviciilor administrative, fiind asigurat și un loc specializat, idee ce nu a fost implementată, iar acest lucru poate fi făcut cu suportul Programului Comunitatea Mea.</p>
3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR				
3.1 Bugetarea și managementul	2	3	1	RU: Contabilul-șef (3 ani în domeniu) și al doilea contabil (experiență 1 an) dețin cunoștințe privind

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
financiar				<p>sistemele informaționale de elaborare, modificare și raportare a bugetului (SIMF/GAB, 1C SIIECAP etc), tabele electronice. Contabilul-șef a participat la instruirii.</p> <p>SP: Procesul bugetar este conform cerințelor legislației în domeniu, cu instrucțiunile metodologice și termenii stabiliți pentru elaborarea, aprobarea și raportarea bugetului local. Politica de contabilitate este aprobată și actualizată. Nu este elaborat și aprobat un calendar bugetar intern. Bugetul anual se aprobă înaintea începerii anului bugetar. În anul 2022 au fost organizate audieri publice, dar a fost lipsă de interes din partea cetățenilor. Inițiative pe bugetarea participativă sunt implementate cu suportul Centrului regional pentru inițiative sociale și dezvoltare durabilă. Regulamentul a fost aprobat în 11.12.2022, pentru implementare fiind alocate din bugetul local 40 mii lei, restul cofinanțare. Bugetul aprobat pentru anul 2023 este sensibil la gen. Semnatarii Cartei Europene pentru egalitatea femeilor și bărbaților în viața locală.</p> <p>Programele bugetului se elaborează/raportează de cele mai multe ori fără implicarea instituțiilor din subordine sau cu o implicare foarte redusă. Este necesară îmbunătățirea prezentării informației bugetare pe înțelesul cetățeanului - infografice privind bugetul local (executat, proiect), inclusiv cu publicarea acestora pe panoul informațional și rețele de socializare, dar și prezentare în cadrul evenimentelor/audierilor publice, ședințelor CL. Este experiență curentă (aprilie 2023) pe pregătirea infograficelor privind bugetul executat 2022, cu suportul CM. În Registrul actelor locale nu sunt accesibile anexele cu privire la bugetele aprobate, modificate, executate.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard, ce sunt suficiente pentru realizarea atribuțiilor în domeniul dat. Permite utilizarea programelor informaționale aferente (1C SIIECAP, SIMF, e-docplat, e-factura etc.). Nu este pagina web oficială a primăriei pentru publicarea informației ce ține de buget.</p>
3.2 Administrarea patrimoniului public	2	2	1	<p>RU: Funcția este realizată de Inginerul cadastral (8 ani experiență), implicat în elaborarea proiectelor deciziilor din domeniul său de competență. Conlucrează cu receptorul fiscal la actualizarea bazelor de date în scopuri fiscale. Utilizează programe aferente (geoportal.md, e-cadastru, MapInfo).</p> <p>SP: Sunt spații proprietate APL transmise în locațiune (în incinta primăriei, căminul Liceului pentru refugiați) și în arendă – 2 iazuri. Registrele contractelor de arendă/locațiune și Registrul cadastral al deținătorilor de terenuri sunt menținute doar pe suport de hârtie. Nu sunt datorii curente pentru achitarea arende/locațiunii. Se preia baza de date cadastrală - informație necesară în scopuri de impozitare - dar și pentru lucrul în vederea actualizării cu tranzacțiile pe proprietate (donații, vânzări). Clădirile publice proprietate UAT sunt identificate și înregistrate. Nu este un Plan privind administrarea patrimoniului public local.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard, ce sunt suficiente pentru realizarea atribuțiilor în domeniul dat. Se utilizează geoportal.md, e-cadastru. Nu este pagina web oficială pentru publicarea informației privind administrarea patrimoniului public, inclusiv anunțurile și rezultatele licitațiilor organizate.</p>
3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor	2	1	1	<p>RU: Primarul și receptor fiscal (>20 ani) cu echipa primăriei. Specialist pe atragerea investițiilor nu este angajat. Este nevoie de instruirii în scrierea de proiecte, inclusiv raportare.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
de finanțare				<p>SP: În procesul de aprobare a taxelor locale se discută cu agenții economici. Informația privind taxele/impozitele nu sunt plasate pe panoul informațional. Sunt 858 conturi (persoane fizice), registrul de evidență a plăților e pe suport de hârtie, precum și extrase din SCITL. Datoriile față de buget privind plata impozitului pe bunurile imobiliare/ funciar nu sunt înregistrate. Se dorește instituirea taxei de salubritate.</p> <p>La nivel local sunt 2 ONG-uri inactive.</p> <p>Cetățenii parțial sunt deschiși pentru mobilizarea fondurilor în vederea implementării proiectelor de dezvoltare a comunității, în mod special din s. Prodăneștii Vechi.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard; se utilizează SCITL. Avizele de plată pregătite sunt distribuite manual, pe suport de hârtie. Majoritatea plăților pentru achitarea impozitelor se efectuează în numerar la perceptorul fiscal sau la bancă. Nu este site al Primăriei pentru publicarea cotelor impozitelor și taxelor locale.</p>
3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial	0	0	0	<p>RU: Primarul cu suportul echipei Primăriei. Este necesară de asistență pe formarea și întărirea capacităților și cunoștințelor privind Sistemul de Control Intern Managerial (SCIM).</p> <p>SP: Nu este inițiată implementarea SCIM.</p> <p>FET: Dotările tehnice cu echipament și programe sunt suficiente pentru activitate. Nu este disponibilă pagina WEB oficială a APL pentru plasarea informației dedicate Controlului Intern Managerial.</p>
4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE				
4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional	2	2	1	<p>RU: Responsabil este primarul.</p> <p>SP: APL este partener activ în cadrul proiectului Mă implic și are experiență de consultare a populației. Primarul organizează frecvent întâlniri pe mahala pentru a discuta și identifica necesitățile oamenilor. Ședințele sunt deschise dar interesul cetățenilor este foarte scăzut. Prezența cetățenilor în cadrul audierilor publice este slabă. Primarul prezintă raportul anual în fața consiliului local. Actuala strategie a fost aprobată mai degrabă formal, fără implicarea corespunzătoare a cetățenilor. APL este interesată de crearea unui grup de lucru participativ și incluziv pentru actualizarea și monitorizarea Strategiei. Centrul de Tineret se implică pentru inițiativele privind tinerii. Se dorește reanimarea unei organizații neguvernamentale în domeniul dezvoltării comunitare. Cooperarea cu CL este bună, dar este necesară o implicare mai activă a consilierilor. Se atestă necesitate unor instruirii în domeniul competențelor și atribuțiilor consilierilor locali. Cetățenii contribuie sporadic și cu sume modice la realizarea unor proiecte comunitare .</p> <p>FET: Primăria dispune de echipamente, tehnologii, surse care facilitează consultarea cetățenilor Primăria utilizează diverse metode, instrumente pentru consultarea cetățenilor în probleme de interes comun. Este necesară crearea paginii web.</p>
4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate	1	2	1	<p>RU: Responsabil este primarul și Secretarul CL. Comunicarea cu cetățenii se realizează de către toți angajații primăriei, în limita competențelor profesionale. Nu este indicat în fișa de post.</p> <p>SP: APL nu dispune de pagină web. Comunicare cu cetățenii se face prin intermediul paginii de Facebook și a panourilor informative din incinta primăriei. În cadrul unui proiect de parteneriat, sunt în curs de</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				realizare amplasarea panourilor informative în curtea primăriei. Este necesară instalarea panourilor informative și la Prodăneștii Vechi. Se intenționează crearea unor grupuri Viber cu agenții economici, instituțiile subordonate, membrii centrului/ Consiliului local de tineret . Echipa liderilor de cartier/mahala. Deciziile APL sunt plasate pe actelocale.md. APL nu are un Plan de comunicare cu cetățenii, elaborat în mod participativ. Instrumente/căi de comunicare utilizate: sondaje, chestionare, pagina Facebook, lucru cu grupuri țintă, adunări pe cartiere/ mahala. FET: Nu este pagină web. Panouri informative în curs de realizare.
4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate	2	2	2	RU: Responsabili – Primarul, Secretarul CL SP: APL are o experiență în implementarea politicilor pentru femei, cooperează activi cu ONG locale și naționale și parteneri internaționali privind promovarea egalității de gen și incluziunii. APL a semnat Carta Europeană pentru egalitate la nivel local și este interesată de elaborarea planului de acțiuni la nivel local. Cooperează cu organizații de tineret pentru implicare tinerilor și ajutorarea tinerilor aflați în situații de risc. În cadrul diverselor parteneriate și proiecte, personalul APL participă la instruirii în domeniul drepturilor omului, egalității de gen, participării civile și transparenței decizionale și în localitate au fost diverse activități de informare și sensibilizare. Din punct de vedere etnic, localitatea este omogena. FET: Primăria dispune de echipamente, TIC, facilități suficiente, care se utilizează corespunzător. APL nu are un Plan de comunicare cu cetățenii, sensibil la dimensiunea de gen, față de tineri și grupurile vulnerabile, elaborat în mod participativ, aprobat corespunzător și implementat.
4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice	2	2	2	RU: Responsabil primar, secretarul CL SP: în localitate sunt înregistrate doua ONG, dar care la moment nu desfășoară activități . APL intenționează să reanimeze activitatea ONG-urilor și grupurilor de inițiativă existente cu implicarea reprezentanților diasporei. APL cooperează intens cu ONG raionale și naționale pe diverse domenii. Cooperarea cu agenții economici este bună, cu toate că posibilitățile financiare limitate a multora dintre ei nu permite implicarea mai activă din punct de vedere financiar. Este o experiență de cooperare cu un agent economic major cu ocazia organizării evenimentelor și sărbătorilor localității . FET: Primăria dispune de echipamente, TIC, facilități suficiente, care se utilizează corespunzător.
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				
5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității	2	2	1	RU: Responsabil. Primăria nu dispune de specialist mandatat cu atribuții în atragerea, monitorizarea, evaluarea proiectelor. Toate aspectele se discută cu o echipă creată formal. Este constituit grupul de lucru pentru atragerea proiectelor: primar, secretar și contabil șef. Se intenționează angajarea unui specialist pe atragerea investițiilor. S-a menționat necesitatea instruirii pentru atragerea, monitorizarea/evaluarea rezultatelor proiectelor locale. Primăria are un personal calificat, ce deține experiență în atragerea granturilor, proiectelor cu finanțare externă. Personalul în domeniul gestiunii proiectelor (dispoziție, fișa postului) realizează activități în acest sens. Competențe profesionale avansate în domeniu. Personalul a fost/este implicat în elaborarea și realizarea a cel puțin 3 proiecte. Asociația părinților și pedagogilor nu se implică în proiecte . Este revitalizată AO , care urmează a fi atrasă în

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				<p>atragerea proiectelor și s-o extindă ca bază pentru aderarea băștinașilor și a Centrului de Gender.</p> <p>SP: Există proiecte înaintate spre finanțare și implementate. Rata de acceptare a finanțării este de cel puțin 50%. Proiectul Mă implic, legat de salubritate împreună cu satele vecine, bugetare participativă, 2 proiecte 20.000 primărie/80.000 Programul, ALDA. Mai este proiect de mediu ALDA 180.000 va fi elaborat un Raport cu privire la Valea Răutului, 35.0000 proiect cu refugiații, 520.000 UE Women refugiați, de dezvoltare locală. Există o colaborare bună cu ONG-uri locale și/sau naționale în atragerea/implementarea proiectelor. Asociația băștinașilor locală este activă cu experiență în atragerea proiectelor. În ultimii 3 ani, au fost realizate mai multe proiecte cu finanțare externă. Proiectele sunt elaborate și implementate cu participarea largă a cetățenilor, inclusiv a tinerilor. APL implementează proiecte de bugetare participativă. Proiectele sunt conectate la necesitățile femeilor și bărbaților și includ indicatori sensibili la gen. Realizarea proiectelor se desfășoară cu respectarea termenilor contractuali și obligațiilor financiare. Primarul raportează periodic publicului privind activitatea aferentă proiectelor. Există o colaborare bună pentru atragerea proiectelor cu Asociațiile obștești locale și regionale. Au trecut cel puțin o procedură de audit. Este nevoie de îmbunătățit transparența pentru acest domeniu și monitorizarea din partea cetățenilor.</p> <p>FET: Echipamentele existente sunt suficiente pentru a monitoriza scrierea/implementarea proiectelor.</p> <p>Pagina WEB oficială a APL nu dispune de un compartiment cu submeniuri în ordine cronologică, care include descrierea succintă a proiectelor implementate în APL, inclusiv denumirea, perioada implementării, bugetul și sursele de finanțare, obiectivele planificate și realizate etc., inclusiv harta proiectelor implementate, cu posibilitatea filtrării pe ani și cu descrierile respective.</p>
5.2 Achizițiile Publice	1	0	1	<p>RU: Funcția dată o asigură și coordonează contabilul-șef. Specialist pe achiziții publice nu este. Este nevoie de instruire în domeniu.</p> <p>SP: Plan de achiziții publice nu a fost elaborat, iar informații privind achizițiile efectuate publice nu se publică pe panoul informațional sau pagina web oficială a primăriei (inexistent). Luând în considerație bugetul auster, nu sunt organizate licitații publice, doar încheiate Contracte de valoare mică. În dependență de valoarea contractelor pot fi solicitate și 3 oferte Contestații nu au fost. Instituirea comisiei pentru achizițiile publice nu a fost necesară.</p> <p>FET: Echipamente și tehnologii informaționale standard. Trebuie de elaborat și publicat Planul de achiziții publice.</p>
5.3. Cooperarea intercomunitară	2	2	2	<p>RU: Nu este Persoană mandată cu atribuții în domeniul cooperării intercomunale (dispoziție, fișa postului) cu scopul realizării activităților de identificare a noi oportunități de cooperare intercomunală. Responsabil este primarul, care are competențe profesionale avansate în domeniu. Personalul a fost/este implicat în elaborarea și realizarea a cel puțin unui proiect de cooperare intercomunală.</p> <p>SP: A fost implementat un proiect în comun pe salubritate care este durabil. Primarul raportează periodic publicului privind activitatea pentru realizarea cooperării intercomunale în teritoriu, în cadrul rapoartelor</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				<p>anuale. Condițiile de participare în cooperarea intercomunală, tarifele pentru serviciile publice prestate prin cooperarea intercomunală.</p> <p>Se recomandă de atras atenție la transparență și monitorizare din partea cetățenilor.</p> <p>FET: Echipamentele existente sunt suficiente pentru a monitoriza implementarea cooperării intercomunale. Toate deciziile privind procesul cooperării sunt publice, plasate în Registrul de stat al actelor locale.</p>
5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)	1	1	1	<p>RU: Primarul este responsabil de domeniul parteneriatelor (dispoziție, fișa postului) realizează activități de planificare. Competențe profesionale avansate în domeniu.</p> <p>SP: Există o politică tendință constantă de colaborare și constituire a parteneriatelor. Există cel puțin 2 acorduri de parteneriat local/regional constituit din toate părțile mediului comunitar (public, asociativ, antreprenorial) și/sau de nivel național care sunt durabile. Acordul de parteneriat este aprobat de Consiliul Local. Partenerii se implică în procesul de lansare a inițiativelor locale și procesul de implementare a proiectelor. Primarul urmează să raporteze periodic publicului privind activitatea în teritoriu și parteneriatele constituite, obligațiile/opportunitățile în cadrul acestora. Urmează a fi încheiat un Acord de colaborare cu o localitate din România. Localitatea Boroaia România, Botoșani, proiecte în oglindă.</p> <p>FET: Echipamentele existente sunt suficiente pentru a monitoriza constituirea parteneriatelor. Toate deciziile privind procesul dat sunt publice, plasate în Registrul de stat al actelor locale.</p>
6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE				
6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)	3	2	3	<p>RU: Cadrul regulatoriu al resurselor umane a fost elaborat de către angajații primăriei, care au stabilit în fișa postului responsabilități de elaborare a documentelor interne aferente reglementării activității resurselor umane, au participat la elaborarea acestora, conform atribuțiilor de serviciu, au beneficiat de instruire în domeniul elaborării și aprobării cadrului regulatoriu; în cazul modificărilor legislației sectoriale. Ultimul angajat a fost responsabilul de Centrul de Tineret, în luna Iunie.</p> <p>SP: Cadrul regulatoriu există și corespunde tuturor cerințelor legale. Cadrul regulatoriu intern prevede asigurarea egalității de gen și combaterea discriminării. Primăria are stat de personal aprobat, organigramă actualizată trebuie plasată pe pagina web a primăriei. Există fișe de post elaborate conform metodologiei, care conțin toate compartimentele necesare, sarcinile de bază din fișa postului corespund sarcinilor de bază din statul de personal, dar trebuie actualizate. Toți angajații au luat cunoștință, prin semnătură, cu fișa postului. Fișele de post sunt plasate în dosarul personal al angajaților. Fișele postului sunt înregistrate în Registrul de evidență a fișelor postului și se păstrează într-o mapă specială.</p> <p>FET: Echipamentul, tehnologiile informaționale, spațiile existente necesare pentru elaborarea, păstrarea documentelor corespund în totalitate cerințelor.</p>
6.2. Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane	2	2	3	<p>RU: Primăria nu are personal angajat pe toate funcțiile, conform statului de personal. Personalul angajat este calificat și suficient pentru realizarea sarcinilor primăriei. Responsabilii de recrutarea, selectarea și angajarea personalului au studii sau instruire certificate în domeniul managementului resurselor umane. Responsabilii de recrutarea, selectarea și angajarea personalului, inclusiv membrii comisiei de concurs 5</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
				<p>persoane, cunosc și știu să aplice corect cadrul normativ aferent procesului de recrutare, selectare și angajare a personalului, au fost instruiți referitor la aplicarea cadrului normativ respectiv. Consiliul de Tineret a angajat din exterior expert. La casa de Cultură la fel angajat de la Florești, în prezent postul de director este vacant. Vacant postul de bibliotecar.</p> <p>SP: Selectarea, recrutarea și angajarea personalului se realizează într-un cadru bine definit, procesul respectă principiul transparenței, competitivității și egalității. Promovarea/transferarea/reorganizarea în funcții este parte a politicii de personal a primăriei.</p> <p>FET: Echipamentul, tehnologiile informaționale, spațiile existente corespund în totalitate cerințelor.</p>
6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane	3	3	3	<p>RU: Performanța personalului primăriei este evaluată conform prevederilor Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale a personalului, poartă un caracter sistemic, planificat. Toți angajații au fost evaluați cu calificative cel puțin „bine”. Nu există contestații ale angajaților.</p> <p>SP: Angajații primăriei cunosc care este procesul de evaluare a performanțelor profesionale, care sunt beneficiile acesteia, deciziile care pot fi luate la final. Fiecare angajat are stabilite obiective individuale de activate. Toate documentele aferente procesului de evaluare a performanțelor sunt elaborate și păstrate corespunzător.</p> <p>FET: Echipamentul, tehnologiile informaționale din dotare sunt performante, spațiile existente corespund cerințelor.</p>
6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane	2	2	2	<p>RU: Angajații Primăriei participă la activități de dezvoltare profesională, în dependență de ofertele apărute. Nu s-a practicat chestionarea, pentru identificarea necesităților de instruire.</p> <p>SP: Primăria nu are stabilite reglementări clare privind dezvoltarea profesională a personalului și nici un Plan de dezvoltare profesională, elaborat în baza necesităților de instruire identificate și aprobat corespunzător. Primăria încurajează angajații să identifice oportunități de dezvoltare profesională . Documentele aferente procesului de dezvoltare profesională sunt păstrate în mape, în dosarele funcționarilor.</p> <p>FET: Echipamentul, tehnologiile informaționale performante, spațiile existente corespund cerințelor.</p>