

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚI, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
1. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ				
1.1 Disponibilitatea cadrelor regulatorii la nivel local	2	2	2	<p>A. In cadrul primăriei este responsabil secretarul consiliului</p> <p>B. Sunt elaborate si aprobate următoarele acte regulatorii la nivel local:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamente Consiliului Local actualizat si aprobat la 4 ani. <p>Nu sunt elaborate si aprobate următoarele acte regulatorii la nivel local:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu este elaborat un plan anual de activitate al Primăriei. • Pașaportul localității. • Regulamentul intern al primăriei este necesar de actualizat. • Statutul localității. <p>C. Dotata cu echipament standard conectat la internet</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚI, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
1.2 Planul Strategic	1	2	2	<p>A. Responsabil de elaborarea, implementarea si monitorizarea documentelor de planificare strategică este primarul localității</p> <p>B. Cu suportul CM se inițiază un plan nou, împreuna cu grupul de lucru comunitar, supus audierii publice , in curând se va înainta CL spre aprobare</p> <p>C. Dotata cu echipament standard conectat la internet</p>
1.3 Planul de Urbanism	1	1	1	<p>A. Persoana responsabila este primarul si inginerul cadastral.</p> <p>B. PUG este in elaborare, cu finalizare pentru anul 2021 (achitat de mun. Chișinău). La fel vor elaborate PUD si PUZ.</p> <p>C. Dotata cu echipament standard conectat la internet.</p>
1.4 Planul de Investiții Capitale	1	0	1	NU exista
1.5 Planul Financiar Multianual (3-5 ani)	1	0	1	Nu exista

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDURI	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII	NOTE EXPLICATIVE
1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale	2	3	3	<p>A. Responsabil de elaborarea, implementarea și monitorizarea a acțiunilor de a Dezvoltare Economică Locală este primarul localității.</p> <p>B. Implementat prin Programul „Primari pentru creșterea economica” și PNUD, este publicat pe facebook, și discutat pe grupul viber. Pagina web nu există. Prioritățile de Dezvoltare Economică ale localității sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planificarea DEL în sectorul agroturistic; • folosirea caselor vechi ca și pensiuni; • menținerea și întreținerea pieței agroalimentare (finisată construcția prin IFAD) <p>C. Dotată cu echipament standard conectat la internet</p>
2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR				
2.1.1 Servicii Comunale – Apă și Canalizare	2	2	2	<p>A. Este fondată I.M. care gestionează serviciul de alimentare cu apă</p> <p>B. Comunitatea este asigurată în volum de 80 % cu apeduct canalizare doar serviciu de golire a haznelor, mașina specială de evacuare apelor reziduale. Apeductul sa modernizat, sa construit fantana arteziana, în proces</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚ I, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>reparare alte fantani arteziene, instalate turnuri noi, fac studiu de fezabilitate, pentru platforma industrială multifuncțională, apa este tehnică necesită instalarea filtrelor, investesc în renovare. Există un interes sporit de a institui o Buvetă cu stație de filtrare. Tariful Decizia CL. Au depus la „Ma implic” cu 2 vecini, pentru autospeciale tomberoane</p> <p>C. Echipament standard suficient pentru realizarea mai multor acțiuni de prestări servicii (Greider, mașină de evacuare a apelor uzate (ассенизаторская машина)</p>
2.1.2 Servicii Comunale – Managementul Deșeurilor Solide	2	2	2	<p>A. Este fondată I.M. care gestionează serviciul de evacuarea deșeurilor solide</p> <p>B. Tarif 20 lei luna, beneficiarii ai serviciului sunt aproximativ 50% , prin contract cu prestatorul, sunt depuse eforturi pentru mărirea cifrei de beneficiari. Deșeurile sunt transportate la gunoiștea din Tintareni.</p> <p>C. Echipament standard suficient pentru prestarea serviciului</p>
2.1.3 Servicii Comunale – Transport Public și Întreținerea Drumurilor, Iluminatul Public, Managementul Spațiilor Verzi	2	3	2	<p>A. IM salubritate și spații verzi + 1 angajat din primărie, electrician</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNCTII	RESURSE UMANE (# ANGAJATI & ABILITATI)	SISTEME SI PROCEDU RI	FACILITATI, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>B. Iluminat stradal este conectat de la locuitorii de pe strada din sat , munca si cablurile sunt achitate de primarie, ulterior sunt rambursate de consumatorul casnic din serviciul disponibil pe strada centrala aprox. 60 % iluminat., iar iluminatul gestionat de APL este intre 50 si 60 %. Drumurile reparatie se contracteaza, locuitorii sunt implicati in cofinantare pentru reparatia drumurilor. Transport interurban.</p> <p>C. Echipament standard suficient pentru prestarea serviciului</p>
2.2 Serviciile Sociale - Grădinițe de Copii, Biblioteci Publice, Case de Cultură, Cimitire, Asistență pentru Grupuri Vulnerabile	3	3	2	<p>A. Responsabil este Primarul si Asistentul social .</p> <p>B. Localitatea are la evidenta 300 copii preșcolari si 270 gimnaziali si liceele, care sunt scolarizati in comunele vecine sau in Chisinau, dispun de 2 blocuri adaptate (fostul spital si alt ca imobil sovietic), dupa 15 .12.2020 se vor deschid inca 4 grupe de gradinite, din banii guvernului Romaniei, respectiv vor avea 6 grupe de gradinite echipate si reparate. Gimnaziul necesita renovare, retele si acoperis modernizate, necesita termoizolarea cladiri, terenurile</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚ I, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>sportive modernizate. Biblioteca Novateca. Conducator artistic dansuri, 2 ansambluri culturale, dans , etnofolcloric, sectie sport lupte, box. Casa de cultura cu multe blocuri si compartimente</p> <p>C. Dispun de echipament necesar pentru a presta servicii sociale</p>
2.3 Servicii Administrative (autorizații, certificate si licențiere, notificarea activităților comerciale, petiții)	2	2	2	<p>A. Primarul responsabil si specialiști din domeniu</p> <p>B. Certificate se eliberează după competența, fisc imobile etc. Sunt percepute taxe, aprobate de C.L. pe suport de hartie si electronic, viteza ridicata de emitere.</p> <p>C. Echipament standard conectat la internet</p>
3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR				
3.1 Bugetarea și managementul financiar	2	2	2	<p>A. Sunt alocate 3 unități de contabili. Necesitate în instruirii privind veniturile locale. Se conlucrează cu instituțiile din subordine pe colectarea necesităților, la etapa de elaborare a bugetului. La partea de venituri a bugetului, se conlucrează cu inginerul cadastral și receptorul fiscal.</p> <p>B. Nu se organizează audieri publice pe proiectul bugetului local/ pe executarea bugetului (se prezintă doar în cadrul</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNCȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚ I, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>consiliului local). Sunt aplicate metodologiile unice pe țară; este necesitate în stabilirea reglementărilor/procedurilor interne privind bugetarea și managementul financiar: nu este aprobat calendarul bugetar intern, nu este inițiată organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial. Necesitate în crearea potențialului specialiștilor privind prezentarea informației bugetare pe înțelesul cetățenilor/consilierilor (prezentarea grafică). Formularea părții non-financiare a bugetului este realizată de către contabili – necesitate de implicare/ cunoaștere a metodologiei de bugetare pe programe de către conducătorii instituțiilor din subordine.</p> <p>C. Se utilizează sistemul informațional în managementul financiar (SIMF, inclusiv GAB); 1C Contabilitate.</p>
3.2 Sistemul de administrare a patrimoniului public ¹	2	2	2	<p>A. Responsabil este contabilul sef, inginer cadastral B. Perceptorul fiscali este antrenat în monitorizarea</p>

¹ Asa cum s-a subliniat la Pasul 1, acest tabel poate fi adaptat in viitor de catre primarii prin modificarea functiilor si subfunctiilor sau prin adaugarea de categorii noi pentru evaluare

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNCȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚ I, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>încasărilor de la persoane fizice pentru arenda proprietății publice (în baza bonurilor de plată prezentate); contractele de arendă menținute de contabilitate și de specialistul pe reglementare funciară. Problema delimitării/înregistrării/corectării erorilor este actuală, din cauza resurselor financiare limitate. Procesul de inventariere nefinalizat. Sunt date în arendă terenuri agricole. În proprietate publică sunt: clădirile, pășuni, bazin acvatic, fâșii forestiere. Contractele de arenda pe suport de hârtie și electronic, contracte cu persoane care au extins teritoriu adiacent, registrul persoanelor mai mult de 5ha. Erori la delimitare doar pe un teren de 12 Ha, informație spre modificare transmisă. Inventariere cladirilor anual, a terenurilor nu este, doar în baza coeficientilor vechi. Cazuri de extindere în pasuni, este contract încheiat suplimentar. Cladiri, pasuni, bazine acvatice, fasii forestiere, parcuri, păduri reprezintă proprietatea primariei. Programul simplu de cadastru C. Registrele cadastrale și a contractelor de arenda sunt pe</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDURI	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII	NOTE EXPLICATIVE
				suport de hârtie și în calculator. Este necesitate în automatizarea evidenței/raportării privind proprietatea.
3.3 Generarea de venituri proprii și atragerea de fonduri	2	2	2	<p>A. Este alocată o unitate de percepător fiscal. Conlucrează cu inginerul cadastral și contabilitatea privind baza de calcul a impozitelor locale. Nu este specialist aparte pe atragerea de fonduri și gestionarea proiectelor, funcția fiind realizată de primar și personalul existent, în echipă.</p> <p>B. Nivelul de colectare a impozitelor locale de cca 85 la sută. Sunt utilizate metode active de lucru cu contribuabilii, inclusiv în ceea ce privește reducerea datoriilor. Restanțele la impozitul pe proprietate sunt înregistrate, în mare parte, din cauza tergiversării intrării în drepturi a moștenitorilor. Necesitate în promovarea metodelor de plată online a impozitelor locale. Taxele locale nu se discută cu agenții economici locali. Profilul economic preponderent agricol. În anul 2020, a fost lansată activitatea pieței agroalimentare, prin care s-au creat condiții de comercializare pentru producătorii locali și cei din regiune. Turismul rural - prioritate privind dezvoltarea economică</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNCTII	RESURSE UMANE (# ANGAJATI & ABILITATI)	SISTEME SI PROCEDU RI	FACILITATI, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>locală. Exista necesitatea de a forma Asociația băștinașilor în susținerea proiectelor sociale și economice locale.</p> <p>C. Se aplică SCITL, cu suportul echipei. Baza de calcul, evidența încasărilor sunt efectuate pe suport de hârtie (peste 2000 conturi). Chitanțele și notificările de plată formate manual, pe suport de hârtie. Notificările de plată sunt distribuite manual.</p>
4. PARTICIPAREA CETĂȚENEASCĂ ȘI TRANSPARENȚA				
4.1 Consultarea si implicarea cetățenilor în procesul decizional	2	2	2	<p>A. Primarul permanent este in contact cu cetatenii</p> <p>B. Grup viber este folosit ca o platforma de consultari publice, din 2019 este fondata A.O Generatia de Bastinasi prin PNUD, lucreaza si cu Diaspora, sprijin md.</p> <p>C. Echipament standard</p>
4.2 Comunicarea cu cetățenii	2	2	2	<p>A. Persoane responsabile pentru comunicarea cu cetatenii sunt Primarul, bibliotecara, presedintele A.O. contabila, inginerul cadastral</p> <p>B. Platformele de comunicare sunt Viber, pagina web nu este dar este necesitatea de a o restabili, panou, pagina de facebook.</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDURI	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII	NOTE EXPLICATIVE
				C. Echipament standard conectat la internet.
4.3 Inițiative speciale pentru implicarea grupurilor de minorități etnice, femei, tineret, persoane dezavantajate, persoane cu dizabilități	2	2	2	<p>A. Primarul și secretarul persoane responsabile</p> <p>B. Există o familie de romi care este integrată social, frecvența școlii, implicați activi, cercul de fanfară va începe lucrul din ianuarie 2021, instrumente muzicale deja procurate, Acțiuni caritabile, de la organizațiile internaționale, sunt redistribuite ajutoare după liste, voluntari implicați.</p> <p>C. Echipament standard pentru desfășurarea activității.</p>
4.4 Colaborarea cu ONG-uri și alte organizații locale, inclusiv din sectorul privat	2	2	2	<p>A. Responsabil de comunicare cu ONG și sectorul privat este primarul</p> <p>B. Există un ONG, colaborare eficientă, agenții economici implicați</p> <p>C. Echipament standard</p>
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				
5.1 Achiziții Publice	2	2	2	A. Responsabil de procedura de achiziții este grupul de lucru pe achiziții publice, președinte fiind primarul. Nu este

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDURI	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>specialist pe achiziții publice, funcția fiind exercitată de primar. Grupul de lucru constituit prin dispoziția primarului.</p> <p>B. Planul de achiziții, rezultatele achizițiilor sunt publicate doar pe platforma Mtender .MD – necesitate în plasarea informației date și pe panoul informativ/ pagina web a primăriei. Se utilizează metodologiile unice; nu este regulament intern, cu descrierea procedurilor/proceselor interne privind achizițiile publice.</p> <p>C. Se utilizează sistemul de achiziții electronice Mtender .MD, inclusiv privind achizițiile pe proiecte.</p>
5.2 Cooperarea Inter-Comunitară	2	2	2	<p>A. Responsabil pentru promovarea Cooperării Inter-Comunitare este primarul localității.</p> <p>B. Cooperarea intercomunitară este la un nivel incipient de dezvoltare. Sunt inițiative de colaborare cu localitățile din proximitate: promovarea turismului, în cadrul a mai multor programe așa cum este UNDP sau MA IMPLIC. Există un acord de înfrățire cu o localitate din România. Se negociază semnarea acordului de înfrățire cu alta localitate din</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNCTII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDURI	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>Austria, au beneficiat de o donatie a masinii de evacuare a gunoiului.</p> <p>C. Echipament standard pentru desfășurarea activității.</p>
6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE				
6.1. Recrutare, Instruire, Managementul performanței personalului	2	2	2	<p>A. Responsabil de asigurarea procesului de Recrutare, Instruire, Managementul performantei personalului, este secretarul Consiliului Local. Lucrul cu personalul (menținerea dosarelor personale) este asigurat de secretarul CL. Performanța este stabilită și evaluată de către primar.</p> <p>B. Funcții vacante nu sunt. Nu este un plan intern de instruire. Necesitate de instruire, în special pe modificările legislației/ aspectele noi pe domeniile respective, servicii de digitalizare si mecanisme noi de comunicare cu cetățenii.</p> <p>C. Echipament standard pentru desfășurarea activității.</p>
6.2 Existența Cadrelor Legale Regulatorii al resurselor umane (Organigrama, Fișele de Post)	2	2	2	<p>A. Responsabil pentru asigurarea respectării cadrului regulatorii a funcționării aparatului primăriei, este secretarul consiliului local cu suportul primarului.</p> <p>B. Primăria are o organigramă de bază care necesită a fi</p>

TABEL FOCAS PENTRU PRIMARII UTILIZAT IN PROGRAMUL “COMUNITATEA MEA”

FUNȚII	RESURSE UMANE (# ANGAJAȚI & ABILITATI)	SISTEME ȘI PROCEDU RI	FACILITĂȚ I, ECHIPAM ENTE, TEHNOLO GII	NOTE EXPLICATIVE
				<p>actualizată cu definiții relativ adecvate ale responsabilităților și a direcțiilor cheie de responsabilitate. Legătura dintre specialist și funcțiile cheie este clară. Există fișe de post sunt necesare actualizarea lor, angajații au copii ale acestora și acces la ele. Fișele de post trebuie să fie conform cerințelor Cancelariei de Stat. Nu este plan anual de activitate al Primăriei.</p> <p>C. Echipament standard pentru desfășurarea activității. Actele</p>