

# TABELUL DE EVALUARE FOCAS

## PRIMĂRIA SIREȚI, 2023

FUNȚII	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	3	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabil de disponibilitatea cadrului regulatorii la nivel local este secretarul Consiliului local, cu experiență în domeniu (1 ani), care participă, periodic, la diferite evenimente de instruire și schimb de experiență. A fost delegată o persoană responsabilă de gestionarea paginii web (Specialist) pentru asigurarea transparenței procesului decizional și activității APL.</p> <p><b>SP:</b> Sunt elaborate și aprobate următoarele acte regulatorii la nivel local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul intern al primăriei (decizia nr. 1/11 din 17.02.2017)</li> <li>• Regulamentul Consiliului Local ( 2017);</li> <li>• Statutul localității ( decizia nr. 10/11 din 20.11.2018)</li> <li>• Registrul actelor notariale (procurile);</li> <li>• Registrul actelor locale – în format electronic.</li> </ul> <p>A fost elaborată și aprobată Heraldica comunității (stema și drapelul). La nivel local necesită a fi elaborat Pașaportul localității.</p> <p>4 Comisii de specialitate instituite pentru diferite domenii de activitate la nivel local activează. Este necesară actualizarea regulamentelor existente în cadrul primăriei și elaborarea și aprobarea regulamentelor lipsă.</p> <p><b>FET:</b> Toate actele normative sunt plasate pe pagina web a primăriei. Deciziile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului sunt postate în Registrul Actelor Locale, sunt depersonalizate.</p> <p>Primăria dispune de echipament standard, lipsește un server pentru gestionarea bazelor de date publice. Lista Comisiilor de specialitate este postată pe pagina web. Deciziile CL sunt disponibile publicului pe pagina web.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic	4	4	4	<p><b>RU:</b> Responsabil de elaborarea, implementarea și monitorizarea documentelor de planificare strategică este primarul localității, CL și grupul de lucru format prin Dispoziția nr. 78 din 12.10.2020. Grupul de lucru necesită instruire pentru monitorizarea și actualizarea SDSE (Strategie de dezvoltare socio-economică).</p> <p><b>SP:</b> Cu suportul Programului CM a fost elaborată și aprobată la ședința consiliului local Planul de dezvoltare comunitară pentru anii 2021 – 2026 (Decizia CL 3/16 din 06.02.2021). Monitorizarea documentului de planificare strategică este conform prevederilor HG nr. 386 din 17.06.2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice. Documentul elaborat în manieră participativă, prin organizarea de focus-grupuri, implicarea agenților economici, ONG-uri, echipa primăriei, locuitori din diferite regiuni ale satului și Diasporei (Anglia, Germania).</p> <p>În anul 2022 au fost implementate 24 de activități din totalul de 68 incluse în Planul de acțiuni</p> <p><b>FET:</b> Planul este publicată pe pagina web a APL (<a href="http://sireti.sat.md/?p=1508">http://sireti.sat.md/?p=1508</a>). Nu se practică prezentarea anuală a raportului de implementare a planului de acțiuni din cadrul documentelor de planificare strategică, dar în Raportul anual al primarului sunt prezentate către cetățeni și acțiuni din SDSE</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului	3	4	4	<p><b>RU:</b> Responsabil de monitorizarea respectării principiile de urbanism și amenajării teritoriului este primarul și specialistul în reglementarea regimului funciar, s-a reușit angajarea unui arhitect și specialist CUPS. Arhitectul raional oferă consultații la solicitare. Este necesară consolidarea de capacitate prin instruire.</p> <p><b>SP:</b> PUG-ul a fost elaborat în perioada 2017-2018 din sursele bugetului local pentru o perioada de 50 ani (pe suport hârtie și în format electronic). PUG a fost publicat pe pagina web a Primăriei (<a href="http://sireti.sat.md/?p=1129">http://sireti.sat.md/?p=1129</a>), planșele sunt afișate în interiorul clădirii primăriei. Regulamentul Local de Urbanism aprobat (Decizia 2/1 din 18.02.2019) reglementează activitatea în domeniul amenajării teritoriului, sistematizării, utilizării funciar-urbanistice a terenurilor, construcțiilor. În baza PUG în centrul satului va fi amenajată intersecție cu sens giratoriu. Au fost efectuate 2 ședințe de lucru cu locuitorii din regiune ( proces-verbal. nr. 1 din 1 august 2021 și proces-verbal nr. 2 din 04.03.2022).</p> <p><b>FET:</b> Momentan APL este în proces de elaborare și obținere a avizelor necesare de la organele centrale și teritoriale competente pentru elaborarea PUZ regiunii "La Lac" (decizia nr. 9/20 din 25.08.2021"Cu privire la elaborarea PUZ în regiunea "La Lac"). Se planifică elaborarea și implementarea PUZ-ului sectorului "La Fermă", avizarea, întocmirea deciziei către CL Sireți, elaborarea și reactualizarea de către proiectantul tehnic, al PUZ-lui sectorului "Bahna", avizarea, întocmirea deciziei către CL Sireți. PUG-ul este publicat pe pagina web a primăriei (<a href="http://sireti.sat.md/?p=1129">http://sireti.sat.md/?p=1129</a>).</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1.4 Planul de Investiții Capitale	2	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabil de planificarea, implementarea și monitorizarea realizării investițiilor capitale este primarul. Ne propunem angajarea unui economist și specialist pe achiziții care vor participa la elaborarea planului de investiții.</p> <p><b>SP:</b> Plan de investiții capitale anual a fost elaborat și aprobat pentru anul 2023 (decizia CL nr. 10/37 din data de 30.12.2022). Elemente de planificare a investițiilor capitale se regăsesc și în SDSE 2021-2026. Se planifică elaborarea Planului pe o perioadă de 3 ani, fiind incluse mai multe proiecte: Modernizarea și extinderea sediului APL Sireți conform proiectului tehnic existent și verificat, Termoizolarea clădirii Primăriei, Modernizarea Centrului de Sănătate Sireți prin reparație cel puțin cosmetică și dotarea unui laborator modern pentru analize la nivel local (proiecte depuse la Ambasada Japoniei, PNUD, CNAM), a fost câștigat la PNUD este în proces de implementare. Construcția sistemelor de irigare spre exploatațiile agricole (există SF privind irigarea sectorului Cazacu). Au fost înaintate și câștigate 2 proiecte investiționale în cadrul apelului "Satul European Expres" măsura 2.1 – Reparația și dotarea a 2 Grupe creșă în cadrul IETnr.1 și nr.2 reparații și dotări și măsura 1.2 Instalarea iluminatului public.</p> <p><b>FET:</b> Planul anual de investiții este publicat pe pagina web a primăriei (<a href="http://sireti.sat.md/?p=1532">http://sireti.sat.md/?p=1532</a>). Echipamentele și resursele IT utilizate sunt suficiente pentru monitorizarea obiectivelor planificate</p>
1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)	2	2	2	<p><b>RU:</b> Exista 3 unități în contabilitate, dar necesită consolidare de capacități prin instruire. Nu este economist și specialist pe achiziții.</p> <p><b>SP:</b> Primăria elaborează bugetele pentru 3 ani în conformitate cu instrucțiunile Ministerului de Finanțe. Este posibilă îmbunătățirea practicilor de planificare multianuală în conformitate cu metodologiile internaționale. Este necesară elaborarea unui plan financiar multianual de la 3 ani în sus.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de echipament standard și SOFT-uri, dar necesită instruire pentru utilizare. Se procură anual rechizite de birou în sumă 12 mii lei. Este necesară instalarea unor programe pentru performanța serviciului.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale	2	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabil de elaborarea, implementarea și monitorizarea acțiunilor de Dezvoltare Economică Locală este primarul. Se dorește extinderea statelor de personal prin angajarea unui specialist responsabil de DEL (dezvoltarea economică locală).</p> <p><b>SP:</b> APL Sireți sunt semnatarii ai Convenției primarilor pentru climă și energie. Este în proces de elaborare Planul DEL cu suportul experților din cadrul programului M4EG. Elemente ale planificării dezvoltării economice locale sunt integrate și în Planul strategic elaborat și aprobat recent.</p> <p>Sunt practicate ședințe/întâlniri cu agenții economici din localitate pentru identificarea problemelor localității și modalității de soluționare a acestora. APL Sireți este parte a GAL-ului "Bazinul Lacului Ghidighici". Planul strategic de acțiuni GAL-ului elaborat pentru perioada 2019-2023 conține 18 acțiuni /proiecte care vizează satul Sireți.</p> <p><b>FET:</b> Echipament suficient pentru desfășurarea activității. Informarea cetățenilor se efectuează prin diverse metode, inclusiv campanii de informare a cetățenilor prin diseminare de informații. Informații despre GAL-ul "Bazinul Lacului Ghidighici" este sumară. Planul elaborat este accesibil publicului și publicat pe pagina web și în Google drive.</p>
2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE				
SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ				

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă	3	3	3	<p><b>RU:</b> ÎM "SalubSireți" activează din 2010 (decizia nr. 1/07 din 29. 01.2010) și prestează servicii în domeniul de captare și distribuție a apei potabile din 2014. Numărul de angajați este 16 conform organigramei prin decizia consiliului local 3/7 din 23.05.2023</p> <p><b>SP:</b> Sistemul de aprovizionare cu apă a fost transmis în gestiune în baza deciziei 1/6 din 13.02.2015 "Cu privire la transmiterea în gestiune a serviciului public de asigurare a populației cu apă către ÎM "Salub Sireți".</p> <p>Consiliul local a aprobat Planul de activitate a ÎM „SalubSireți” pentru anul 2023 (decizia 10/30 din 30.12.2022).</p> <p>A fost aprobată stabilirea tarifelor și altor plăți pentru serviciile prestate de către IM Salub Sireți pentru anul 2023 (decizia 10/19 din 30.12.2022).</p> <p>Anual sunt organizate sondaje de satisfacție a prestării serviciilor din partea cetățenilor, organizate consultări, iar rezultatele sunt luate în considerație pentru îmbunătățirea serviciilor publice.</p> <p><b>FET:</b> În comunitate există un sistem centralizat de alimentare cu apă, cu pierderi mari de apă (peste 30%) și la el sunt conectate instituțiile publice și un număr de 900 gospodării. 60 %</p> <p>Suntem parteneri în cadrul proiectului Îmbunătățirea Infrastructurii de Apă în Moldova Centrală.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.2 Serviciul de canalizare	3	3	3	<p><b>RU:</b> ÎM "SalubSireți" activează din 2010 (decizia nr. 1/07 din 29. 01.2010) și prestează servicii în domeniul de canalizare din 2014., de salubritate și amenajare spații verzi. Numărul de angajați este 16 conform organigramei prin decizia consiliului local 3/7 din 23.05.2023</p> <p><b>SP:</b> Sistemul de aprovizionare cu canalizare a fost transmis în gestiune în baza deciziei 1/6 din 13.02.2015 "Cu privire la transmiterea în gestiune a serviciului public de asigurare a populației cu apă și canalizare către IM "Salub Sireți". Consiliul local a aprobat Planul de activitate a ÎM „SalubSireți” pentru anul 2023 (decizia 10/30 din 30.12.2022). A fost aprobat Planul de îmbunătățire a serviciilor publice de canalizare (decizia nr. 6/11 din 08.07.2022). Decizia consiliului de aprobare a tarifelor și altor plăți pentru serviciile prestate de ÎM „SalubSireți” nr.10/19 din 30.12.2022).</p> <p>Annual sunt organizate sondaje de măsurare a nivelului de satisfacție a cetățenilor referitor la prestarea serviciilor, organizate consultări, iar rezultatele sunt luate în considerație pentru îmbunătățirea serviciilor publice. Sistemul de canalizare a fost extins prin intermediul programului Comunitatea Mea și contribuția cetățenilor din zonă.</p> <p><b>FET:</b> La sistemul de canalizare sunt conectate toate instituțiile publice și cca 15% din populație, inclusiv din categorii social vulnerabile, se solicită extinderea sistemului de canalizare în s. Sireți (existența proiectului tehnic pentru tot satul Sireți în două etape), planificarea și implementarea proiectului de canalizare etapa nr. 1 cca (50% localitate), obținută recent din cadrul proiectului "Satul European", conectarea la stația de epurare or. Strășeni. A fost procurat un tractor multifuncțional.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.3 Managementul deșeurilor solide	3	3	3	<p><b>RU:</b> Serviciul de evacuare a deșeurilor solide este exercitată de ÎM "SalubSireți" activează din 2010 (decizia nr. 1/07 din 29. 01.2010) și prestează servicii în domeniul de canalizare din 2014., de salubritate și amenajare spații verzi. Numărul de angajați este 16 conform organigramei prin decizia consiliului local nr. 3/7 din 23.05.2023</p> <p><b>SP:</b> La nivel local au fost aprobate mai multe documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul privind salubritatea și asigurarea curățeniei (decizia nr. 5/10 din 19.04.2021).</li> <li>• Regulamentul de stimulare a beneficiarilor pentru colectarea selectivă a deșeurilor(6/13 din 05.09.2020) (plastic, sticlă).</li> <li>• Planul de salubritate și amenajare a localității pentru anul 2023 (decizia nr. 10/29 din 30.12.2022).</li> <li>• Permanent sunt organizate campanii de sensibilizare privind achitarea serviciului și colectarea selectivă a deșeurilor.</li> <li>• Colectarea deșeurilor este parțial selectivă și se efectuează de 2 ori pe lună. Tariful aprobat constituie 50 lei/ lună aprobat în baza deciziei nr. 2/32 din 29.03.2022. Sunt încheiate 1400 contracte cu populația din cele 1700 de gospodării, ceea ce constituie o acoperire de 75%.</li> <li>• Depozitarea plasticului are loc pe 7 platforme. Depozitarea are loc la poligonul temporar de depozitare a deșeurilor menajere solide. Dispune de Autorizație de colectare a deșeurilor menajere solide. Este necesară contabilizarea veniturilor pentru a vedea durabilitatea serviciului. A fost încheiat Acord de colaborare cu ABS nr. 2/9 din 02.09.2020 pentru colectarea plasticului.</li> </ul> <p><b>FET:</b> Procedurile de achitare necesită a fi ajustate.</p> <p>ÎM dispune de autospecială, tractor cu remorcă, cisternă, miniexcavator și lamă, 1400 de pubele de 240l/buc și de 12 eurocontainere de 1200l/buc, echipament și program soft 1C.</p>



FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.4 Serviciul de transport public local	0	0	0	<p><b>RU:</b> Primăria nu are personal care să se ocupe cu monitorizarea serviciilor de transport public.</p> <p><b>SP:</b> S-a creat itinerarul Sireti-Strășeni la solicitarea locuitorilor, dar este nefezabil. La nivel de localitate sunt prestate și servicii de taxi neautorizat, astfel necesitatea pentru transport local pe teritoriul satului nu este.</p> <p><b>FET:</b> În comunitate sunt rute inter-urbane, la care primăria nu are nici o atribuție sau implicare.</p>
2.5 Întreținerea drumurilor locale	3	3	3	<p><b>RU:</b> Primăria dispune de specialist pe servicii comunale, în a cărei atribuții intră și monitorizarea gestiunii drumurilor locale, sub îndrumarea primarului/primarei.</p> <p><b>SP:</b> Decizia consiliului local de aprobare a prețurilor pentru <i>servicii de întreținere a drumurilor</i> nr. 10/13 din 30.12.2022.</p> <p>Sunt organizate consultări publice privind identificarea sectoarelor de drum ce necesită a fi reparate, cu asigurarea contribuției din partea cetățenilor.</p> <p>Decizia consiliului local cu privire la redistribuirea fondului rutier nr. 2/5 din 12.04.2023. Parcarea mănăstirii Sireți și restabilirea canalizării</p> <p><b>FET:</b> Întreținerea Drumurilor este din bugetul local, inclusiv cu suportul financiar din partea locuitorilor. ÎM dispune de tractor cu remorcă, cisternă, miniexcavator și lamă și este contractat de către primărie pentru a fi utilizat la întreținerea drumurilor locale</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.6 Iluminatul public stradal	1	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabil de monitorizarea prestării serviciilor comunale (Întreținerea Drumurilor, Iluminatul Public, Managementul Spațiilor Verzi) este directorul Întreprinderii Municipale și viceprimarul (decizia 2/7 din 29.03.2022). Electricul este angajat pe 0,5 unități și este calificat.</p> <p><b>SP:</b> Proiect câștigat la Agenția de eficiență energetică în valoare de 5 mln lei, inclusiv asigurată și contribuția cetățenilor.</p> <p>Decizia consiliului local cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2023 nr. 10/13 din 30.12.2022. Pentru Categoriile social-vulnerabile facilități nu au fost instituite, deoarece tariful stabilit este simbolic și nu acoperă cheltuielile.</p> <p>Decizia consiliului local Cu privire la înaintarea propunerii de proiect investițional în cadrul apelului "Satul European Expres" (măsura 1.2) nr. 5/8 din 20.07.2023.</p> <p><b>FET:</b> Iluminatul stradal în localitate este asigurat pe cca 55% din străzi. Costurile sunt acoperite de primărie, dar se analizează posibilitățile de a diminua costul iluminatului, prin folosirea resurselor alternative. Astfel, la nivel local s-a implementat reconstrucția și modernizarea sistemului de iluminat stradal a s. Sireți și amplasarea de centrale fotovoltaice pe teritoriul satului, cu suportul partenerilor de stat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parc de 20kw conform proiectului tehnic existent, cu suportul Agenției pentru Eficiență Economică</li> <li>- Parc fotovoltaic de 200 kw conform proiectului tehnic existent</li> <li>- Centrală fotovoltaică de 5 kw cu suportul Congresului Autorităților Locale din Moldova</li> <li>- Centrală fotovoltaică de 15kw la IET nr.1. cu suportul Inițiativa Primăriei pentru Creștere economică (M4EG)</li> <li>- Centrală fotovoltaică de 5 kw cu suportul Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală.</li> </ul>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor	2	2	2	<p><b>RU:</b> Responsabil de monitorizarea prestării serviciilor comunale (Întreținerea Drumurilor, Iluminatul Public, Managementul Spațiilor Verzi) este directorul Întreprinderii Municipale și viceprimarul (decizia 2/7 din 29.03.2022). Personalul existent pentru întreținerea spațiilor verzi nu este suficient.</p> <p><b>SP:</b> Decizia consiliului local nr10/29 din 30.12.2023 Cu privire la aprobarea planului de salubritate și amenajare a localității pentru anul 2023</p> <p>Decizia consiliului local nr.8/18 din 13.09.2022 Cu privire la înaintarea propunerii de proiect investițional în cadrul apelului lansat de Asociația GAL Bazinul lacului Ghidighici</p> <p><b>FET:</b> Pe teritoriul UAT Sireți sunt amplasate 4 terenuri de joacă pentru copii (regiunile La Mori, Prieteniei, Bahnă, La Lac) construite și amenajate prin aplicarea la proiecte investiționale (GAL Bazinul lacului Ghidighici) și contribuția localnicilor. De asemenea sunt și 8 terenuri de sport amenajate, dar care mai necesită îmbunătățiri. Cu finanțarea Biroului Relații cu Diaspora, prin intermediul programului DAR 1+3 – Diaspora acasă reușește, s-a început amenajarea Scuarului Ioan Daghi.</p>
SERVICII SOCIALE				
2.8 Educația timpurie	3	3	3	<p><b>RU:</b> Pe teritoriul UAT Sireți activează 2 instituții de educație timpurie</p> <p>În IET 1 în anul de studii 2022-2023 activează 14 cadre didactice și 11 cadre de personal auxiliar, suficient pentru asigurarea corespunzătoare și în măsură deplină a standardelor educaționale de stat. Personalul beneficiază periodic de formare profesională. În IET 2 în anul de studii 2022-2023 activează 15 cadre didactice și 16 cadre de personal auxiliar, suficient pentru asigurarea corespunzătoare și în măsură deplină a standardelor educaționale de stat. Personalul beneficiază periodic de formare profesională continuă . 300 copii instituționalizați.</p> <p><b>SP:</b> Decizia nr. 8/3 din 13.09.2022 „cu privire la pregătirea instituției pentru noul an de învățământ, regulament de organizare și funcționare a instituției aprobat prin consiliul administrativ nr. 2 din 09.09 2022 , regulament intern</p> <p><b>FET:</b> Baza tehnico-materială și didactică este adecvată. Se utilizează rațional resursele tehnico-materiale.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)	3	3	2	<p><b>RU:</b> Personalul este calificat, dar rar beneficiază de instruire. Nu sunt funcții vacante sau funcțiile sunt acoperite rapid.</p> <p><b>SP:</b> Instituțiile activează în baza regulamentelor proprii de activitate. Dezvoltă politici sociale orientate spre incluziune socială, implicarea tinerilor, promovarea sportului, promovarea tradițiilor, creațiilor, meșteșugurilor și valorilor locale. Instituțiile au planuri de activități, există comunicarea periodică cu cetățenii și APL. Dezvoltarea serviciilor are loc prin participarea la sondaje, propuneri de idei pentru îmbunătățirea procesului de prestare a serviciilor. Au fost aprobate planurile de activitate pentru anul 2023 prin deciziile consiliului, după cum urmează  10/31 din 30.12.2022 Cu privire la aprobarea planului de activitate a casei de cultură pentru anul 2023  10/32 din 30.12.2022 Cu privire la aprobarea planului de activitate a bibliotecii publice pentru anul 2023  10/38 din 30.12.2022 Cu privire la aprobarea Planului de activitate a Centrului de Tineret pentru anul 2023</p> <p><b>FET:</b> Echipamente și TIC suficiente, însă este nevoie de noi utilaje și accesorii, pentru extinderea și îmbunătățirea serviciilor. Dispun parțial de condiții pentru accesul la infrastructură și la servicii a persoanelor cu necesități speciale sunt dotate parțial corespunzător necesităților culturale.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.10. Servicii de asistență socială comunitară	2	3	3	<p><b>RU:</b> APL Sireți dispune de resurse umane suficiente și bine pregătite pentru a presta servicii sociale de calitate (2 unități de asistent social și un lucrător social), dispune de membrii echipei multidisciplinare cu un bun nivel de înțelegere și responsabilități asumate și personal calificat care activează în cadrul centrelor comunitare. Necesită specialist pentru drepturile copilului...</p> <p><b>SP:</b> Are loc identificarea resurselor disponibile în comunitate pentru soluționarea situațiilor de dificultate. Susținerea grupurilor vulnerabile prin organizarea și facilitarea activităților în cadrul grupurilor de suport reciproc. APL oferă unele servicii sociale pentru anumite grupuri de beneficiari, APL are o echipă multidisciplinară cu un bun nivel de înțelegere și cu responsabilități asumate pentru a oferi suport grupurilor vulnerabile, inclusiv victimelor traficului de persoane, a violenței domestice și de gen și servicii (sănătate, consiliere psiho-socială, referințe pentru alte adăposturi), dar nu are capacitate pentru a oferi suport acestor grupuri de persoane vulnerabile. Are loc informarea și sensibilizarea populației privind problemele sociale din comunitate și organizarea activității în vederea prevenirii și stopării extinderii problemelor sociale în comunitate. Comisia multidisciplinară a întocmit 20 procese verbale, s-au aplicat 5 plasamente, s-a participat la 2 judecăți cu lipsirea drepturilor părintești.</p> <p><b>FET:</b> APL este capabilă să ofere servicii sociale în toate zonele localității pentru diferite grupuri vulnerabile, dar nu dispune de resurse financiare suficiente. APL dispune de anumite spații și clădiri, care prestează servicii sociale, dar care necesită extindere sau îmbunătățiri.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)	3	3	4	<p><b>RU:</b> Primăria nu are ghișeu unic prin intermediul căruia se preiau toate solicitările parvenite de la cetățeni însă a reușit angajarea unui specialist CUPS și arhitect. În cadrul primăriei există cel puțin un operator permanent care poate recepționa cererile parvenite de la populație.</p> <p><b>SP:</b> Primăria dispune de un soft e-cancelarie de gestiune electronică a documentelor, care este folosit pentru înregistrarea documentelor de intrare și ieșire pentru persoane fizice, juridice, a documentelor primite pe e-mail. Se utilizează și documente interne pentru stabilirea sarcinilor. Evidența documentelor nu este dublată și de registrele ținute de mână, iar documentele circulă și electronic. Aceste eforturi au îmbunătățit satisfacția cetățenilor privind calitatea serviciilor. Răspunsurile la solicitările cetățenilor se oferă rapid, cu posibilitatea de a fi urmărite în sistemul electronic. Este necesar periodic participarea la instruire referitor la circulația documentelor electronice.</p> <p><b>FET:</b> Primăria Sireți dispune de echipament nou de ultimă generație, se scanează și printează foarte rapid. În localitate există Centrul Unificat de Prestare a Serviciilor.</p>
3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR				

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
3.1 Bugetarea și managementul financiar	3	3	3	<p><b>RU:</b> APL dispune de personal calificat în domeniul bugetării și managementului financiar (3 contabile 2,5 unități), posedă cunoștințe și utilizează programele aferente, tabelele electronice, bazele de date, elaborează infografice. Personalul a participat la instruirii cu privire la aspectele bugetare și privind implementarea Sistemului de control intern managerial (SCIM).</p> <p><b>SP:</b> La elaborarea și aprobarea bugetului local se respectă prevederile legale în domeniu. Sunt inițiative privind bugetarea sensibilă la gen. Elaborarea bugetului se face în baza participării active a părților și într-o oarecare măsură se ia în considerare aspectele privind incluziunea socială, tineretul, diferențele de gen. Nu sunt probleme legate de planificare sau raportare. Programele bugetului de cele mai multe ori se elaborează și se raportează cu implicarea instituțiilor din subordine. APL are o procedură transparentă de raportare a executării bugetului față de cetățeni, cel puțin o dată pe an. A fost aprobat bugetul local pentru anul 2023 prin decizia CL nr. 10/6 din 30.12.2022.</p> <p><b>FET:</b> Echipamentul existent permite utilizarea programelor informaționale aferente. Pagina Web oficială a APL nu deține meniuri/submeniuri dedicate, dar sunt plasate unele informații pentru cel puțin ultimii 2 ani consecutivi privind calendarul bugetar, bugetul planificat, bugetul executat și prezentări interactive care prezintă bugetul într-o formă accesibilă pe înțelesul cetățenilor pe categorii de venituri/cheltuieli.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
3.2 Administrarea patrimoniului public	3	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabili sunt specialiști pe regimul funciar (1,5 unități de personal). Specialiștii au participat la mai multe instruirii în domeniul de gestionare a patrimoniului public organizate de Programul CM, inclusiv QGIS și Sistemului Informațional Geografic de nivel local. A fost modificată organigramă și instituită funcția de specialist în gestionarea patrimoniului. APL dispune de personal calificat experimentat în domeniul administrării patrimoniului public. A fost instituită funcția și angajat un specialist în administrarea patrimoniului, care posedă cunoștințe avansate și utilizează programele aferente (geoportal.md, e-cadastru, QGIS/ArcGIS, maps.google.com, Gislocal.md, etc.), tabelele electronice, bazele de date, elaborarea infograficelor complexe. Personalul APL și-a însușit aptitudini avansate de administrare a patrimoniului și au început să identifice posibilități de îmbunătățire a sistemului de administrate a activelor publice.</p> <p><b>SP:</b> În anul 2021 a fost instituită Comisia privind Gestionarea patrimoniului public (Dispoziția nr. 72 din 29.07.2021).</p> <p>A fost aprobat Planul de gestionare a patrimoniului public (decizia nr. 1/12 din 22.02.2022).</p> <p>A fost inițiată crearea unui Registru electronic al bunurilor imobile, care ar permite o evaluare și valorificare a imobilelor proprietate UAT. S-a inițiat lucrul de pregătire a implementării proiectului de înregistrare și evaluare funciară. Registrul contractelor de arendă îl menține specialistul pe regimul funciar.</p> <p>S-a inițiat elaborarea Hărții pentru asigurarea transparenței gestionării patrimoniului public. Problema bunurilor imobile proprietate publică și a locuitorilor, care au rămas neînregistrate de la măsurările masive primare în 2003, și problema erorilor, transparenței gestionării patrimoniului public.</p> <p><b>FET:</b> Registrele cadastrale sunt pe suport de hârtie și în format electronic. Se dorește automatizarea evidenței/raportării și dotarea cu calculator și programe soft performante a specialistului în reglementarea regimului funciar și cadastru. În anul 2022 Specialistul pe relații funciare va fi dotat cu tehnică, nu s-a finalizat până în iulie 2023. Planul de GPP este publicat pe pagina web.</p> <p>Harta privind GPP care este în proces de elaborare va fi publicată pe pagina web după finalizare.</p>



FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare	3	3	2	<p><b>RU:</b> Primăria dispune de experiență mare în atragerea finanțărilor și proiectelor, inclusiv prin implicarea diasporei. Sunt angajați 1.5 unități de percepatori fiscali, care participă, periodic la diferite evenimente de instruire și schimb de experiență, inclusiv Programul CM. În anul 2022 a fost modificată organigrama (decizia nr. 2/7 din 29.03.2022 "Cu privire la organigramă, efectivul limită și statutul de personal al primăriei") și reprofilați specialiști în atragerea investițiilor. Specialiștii au beneficiat de instruire în domeniu, participarea la cursurile „Managementul și elaborarea proiectelor”, la Academia de Administrare Publică, în perioada 05 – 09 iunie 2023.</p> <p><b>SP:</b> Baza de date privind colectarea impozitelor și taxelor locale permanent este actualizată, este realizată pe suport electronic și/sau suport de hârtie. Datoriile față de buget sunt foarte ne semnificative. APL este capabilă și este activă privind mobilizarea resurselor suplimentare de la programe/fonduri guvernamentale și/sau din surse externe/donatori. APL colaborează activ cu OSC și/sau cu grupuri de cetățeni pentru mobilizarea donațiilor. Primăria depune eforturi pentru atragerea investitorilor în vederea dezvoltării economiei locale și a măririi veniturilor bugetare.</p> <p><b>FET:</b> Dotările tehnice cu echipament și programe sunt suficiente pentru activitate, dar necesită modernizare într-o mică măsură. Se utilizează programul SCITL. APL publică anual pe pagina WEB oficială / rețelele de socializare informația de bază privind colectarea veniturilor, precum și cotele impozitelor și taxelor locale. Achitarea impozitelor, taxelor locale și altor plăți se efectuează în numerar la percepatorul fiscal, la poștă sau la instituțiile bancare, pot fi achitate și prin intermediul platformelor online.</p>
3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial	2	2	2	<p><b>RU:</b> Personalul APL a beneficiat de instruire externă și/sau internă în domeniul SCIM și posedă cunoștințe suficiente pentru implementarea acestuia în cadrul APL. A fost numit Coordonatorul și instituit Grupul de lucru pentru implementarea SCIM. Fișele de post ale specialiștilor implicați conțin prevederi aferente implementării SCIM.</p> <p><b>SP:</b> SCIM al APL este parțial conform cu Standardele naționale de control intern în sectorul public. APL încă nu a implementat SNCI 9 Managementul riscurilor.</p> <p><b>FET:</b> Dotările tehnice cu echipament și programe sunt suficiente pentru activitate. Pagina WEB oficială a APL dispune de un compartiment cu submeniuri dedicat Controlului Intern Managerial, care include Declarația de răspundere managerială și toate documentele de politici (inclusiv Decizii, Dispoziții, Regulamente, Coduri) aferente SCIM pentru anul curent.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE				
4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional	2	3	3	<p><b>RU:</b> Este desemnată o persoană responsabilă de proces prin act de delegare a atribuțiilor.</p> <p><b>SP:</b> APL organizează activități pentru implicarea cetățenilor în procesul de luare a deciziilor în probleme de interes comun, consultări sau activități similare care sunt programate iar cetățenii și business-ul local sunt în cunoștință de cauză. APL organizează anual audieri publice, la minimul cerut prin lege. Dispunem de Chestionar de consultarea cetățenilor, care este publicat în ziarul local și periodic este distribuit în localitate pe suport de hârtie pentru a centraliza opiniile și propunerile cetățenilor. Prin intermediul proiectului cu proiectul cu ALDA, au fost identificați lideri comunitari care colaborează cu APL. Periodic se desfășoară adunări cu cetățenii în diferite sectoare ale localității, în cadrul cărora se identifică problemele și se propun soluții de rezolvare. Adunarea generală a satului este planificată la data de 20 august 2023. Au loc ședințe cu diaspora în format online, anunțurile despre petrecerea lor sunt publicate prin intermediul rețelelor de socializare (pagina oficială a primăriei Sireți). Sunt planificate și realizate întâlniri cu diaspora peste hotarele țării (Italia, Germania)</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de echipamente, tehnologii, surse care ar facilita consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional, dar informația nu este actualizată cu regularitate, nu sunt aduse la cunoștința cetățenilor toate documentele, conform cadrului legal.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate	3	3	4	<p><b>RU:</b> În Primărie nu există vreo funcție sau capacitate responsabilă de organizarea procesului de comunicare cu cetățenii. Procesul este gestionat aleatoriu de către angajații primăriei, dar fără ca acest lucru să fie stipulat în fișa postului, sau în act de delegare.</p> <p><b>SP:</b> APL publică informații despre activitățile și programele sale din comunitate în mediul online și pe suport de hârtie. Petițiile, răspunsurile la petiții pot fi prezentate sau expediate doar pe suport de hârtie. APL organizează chestionare sau focus-grupuri. APL a identificat lideri comunitari respectați la nivel de cartiere și îi implică într-o comunicare bidirecțională cu administrația locală. Sunt convocate cu regularitate Adunări Generale la nivel de comunitate, adunări pe sectoare. APL 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.</p> <p><b>FET:</b> Echipamente și TIC suficiente, care se utilizează corespunzător, sunt accesibile pentru marea majoritate a cetățenilor. Pagina de Facebook a primăriei este activă unde sunt publicate lunar noutăți de interes comun. Există un grup de viber cu 1444 de participanți, unde sunt expuse problemele la zi cu care se confruntă cetățenii. Sunt amplasate pe teritoriul localității 20 de panouri informative despre proiectele finalizate sau în derulare din localitate.</p>
4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate	4	3	3	<p><b>RU:</b> Primarul și viceprimarii sunt responsabili de implicarea cetățenilor la nivel local.</p> <p><b>SP:</b> Sunt folosite toate instrumentele posibile de comunicare: pagina web, rețele de socializare (Facebook), grup Viber. Sau instituit ambasadori din 15 state (Anglia, Germania etc.) care sunt consultați în problemele de dezvoltare comunitară.</p> <p>La nivel local necesită a fi elaborat un Plan de comunicare cu cetățenii și ONG-uri. În localitate activează Clubul seniorilor – care implică persoanele în etate în viața culturală a localității, organizarea de șezători tematice, participarea la diferite concursuri și festivaluri. Se planifică atragerea și angajarea persoanelor cu dizabilități în cadrul primăriei. Se comunică și se colaborează cu Centrul de tineret,</p> <p><b>FET:</b> APL dispune de utilaje necesare. Lunar este distribuit ziarul local Sireți Times unde este reflectată activitatea primăriei și noutăți, evenimente importante de la nivel local. Anual este prezentat către cetățeni, inclusiv către CL Raportul Primarului, dar este necesară asigurarea transparenței prin îmbunătățirea paginii web a Primăriei.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice	3	3	3	<p><b>RU:</b> În s. Sireți este desemnat specialist APL responsabil de colaborare cu ONG (Șefa centrului de Tineret). Responsabilul participă la diverse instruirii.</p> <p><b>SP:</b> La nivel local activează și câteva asociații obștești: Liga civica, AdB “Sirețieni de pretutindeni”. Asociația veteranilor și invalizilor, Asociații de părinți, AO FC Real Sireți. Sunt semnate Acorduri de parteneriat cu ONG-uri. Asociația veteranilor este implicată în restabilirea monumentului eroilor.</p> <p><b>FET:</b> Sunt utilizate diverse platforme de comunicare cu sectorul asociativ și privat, inclusiv pagina web și rețelele de socializare, viber.</p>
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității	3	3	2	<p><b>RU:</b> În primărie este personal mandatat cu atribuții în domeniul gestiunii proiectelor și anume specialist în atragere investițiilor, 3 unități. Atribuțiile acestora sunt specificate în fișele de post care sunt incluse în dosarele personale ale fiecărui angajat (dispoziție, fișa postului). Specialiștii în investiții din cadrul primăriei dețin competențe profesionale suficiente în domeniu, dar necesită perfecționare prin instruire, astfel aceștia au fost delegați la cursul de dezvoltare profesională „Managementul și elaborarea proiectelor”, la Academia de Administrare Publică, în perioada 05 – 09 iunie 2023, inclusiv ( Dispoziția nr. 36 din 05.06.2023). Personalul este implicat în elaborarea și realizarea proiectelor locale (infrastructură, sociale).</p> <p><b>SP:</b> La moment se află în derulare următoarele proiecte</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperare intermunicipală (CIM) pentru îmbunătățirea serviciului de pompieri în comunitățile Sireți și Roșcani. Implementat de AO IREX Moldova. Finanțat de USAID. Termenul de implementare decembrie 2022-decembrie 2023.</li> <li>2. Extinderea garajului pentru Postul de pompieri voluntari din s. Sireți din cadrul GAL Bazinul Lacului Ghidighici. Finanțat de AIPA Prin implementarea programului LEADER, implementat de GAL Bazinul Lacului Ghidighici.Termenul iulie-octombrie 2023.</li> <li>3. Extinderea și dotarea grupelor de creșă publice în satul Sireți.Finanțat de ONDRL, Termenul de implementare august-decembrie 2023.</li> <li>4. Extinderea rețelei de canalizare din satul Sireți r-nul Strășeni ( etapa I, tranșa 2) prin Programul Național „Satul European” ediția I, Valoarea proiectului 11 621 613,97 lei</li> <li>5. Extinderea iluminatului stradal pe arterele secundare, prin Programul Național „Satul European Express” Valoarea proiectului 480 000 lei</li> </ol> <p><b>FET:</b> Echipamentele și tehnologiile informaționale existente sunt suficiente pentru a monitoriza procesul de scriere a proiectelor în UAT.</p>

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
5.2 Achizițiile Publice	3	3	3	<p><b>RU:</b> Persoana responsabilă de achiziții publice este primarul. În cadrul APL necesită a fi angajat/instruit un specialist responsabil de achiziții/ procurări. Publicarea informației în sistemul electronic de achiziții publice MTender este realizată de către primar. Sunt necesare instruirii pentru consolidarea capacităților angajaților privind achizițiile publice</p> <p><b>SP:</b> Planul anual de achiziții este aprobat anual prin decizia consiliului local Decizia nr. 10/28 din 30.12.2022 Cu privire la aprobarea planului de achiziții pentru anul 2023</p> <p><b>FET:</b> Echipament standard pentru desfășurarea activității. Transparența achizițiilor publice este asigurată pe platforma Mtender, dar nu sunt publicate rezultatele achizițiilor. Planul anual de achiziții este publicat pe pagina web.</p>
5.3. Cooperarea intercomunitară	2	3	3	<p><b>RU:</b> În cadrul APL funcția este asigurată de viceprimar, se solicită instruirii în domeniul de cooperare inter-comunitară.</p> <p><b>SP:</b> APL deține experiență în cooperarea intercomunitară. IM "Salub- Sireți" prestează servicii către localitatea vecină Roșcani în domeniul salubrității și colectării deșeurilor. Primăria colaborează cu 6 primarii în cadrul Grupului de Acțiune Locală "Bazinul Lacului Ghidighici" (Sireți, Cojușna, Ghidighici, Scoreni și Roșcani, Vatra), creat cu suportul Solidarity Fund PL în Moldova, la inițiativa Primăriei Sireți.</p> <p>A fost semnat acordul de cooperare cu s. Roșcani privind prestarea serviciilor intercomunitare cu privire la siguranța antiincendiară în cadrul Programului CM.</p> <p><b>FET:</b> Echipament standard pentru desfășurarea activității. Pe rețelele de socializare este asigurată transparența colaborării cu alte APL-uri și și localități transfrontaliere. Lunar este tipărit ziarul local Sireti Times unde este reflectată activitatea primăriei și noutăți / evenimente importante de la nivel local.</p> <p>Postul de pompieri a fost dotat cu autospecială de stingere a incendiilor.</p>

FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)	3	3	3	<p><b>RU:</b> Persoana responsabilă este primarul localității, implicat în constituirea și dezvoltarea parteneriatelor. Monitorizarea implementării parteneriatelor locale este realizată în mod participativ.</p> <p><b>SP:</b> Se colaborează cu alte 3 primării (din 5 înfrățiri existente) din România și una din Letonia privind diverse proiecte și schimb de experiență. A fost încheiat contractul de finanțare (iulie 2021) cu Primăria Tulucești din România (al treilea proiect transfrontalier al primăriei Sireți) privind construcția unui drum în valoare de 30 mln lei. Sunt în curs de negociere semnare acorduri de înfrățire cu încă 6 primării din Ucraina, România, Italia, Polonia și Bulgaria</p> <p><b>FET:</b> Echipamentele existente sunt suficiente pentru a monitoriza constituirea parteneriatelor locale. Personalul duce evidența acordurilor de parteneriat și a obligațiilor acestora.</p>
6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE				

FUNCTII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)	3	3	3	<p><b>RU:</b> Responsabil de această funcție este secretarul Consiliului local, primarul, viceprimarii. Personalul a beneficiat de instruiți on-line în domeniu, inclusiv organizat de Programul CM. La moment sunt efectuate instruiți referitor la implementarea Registrului Electronic al angajaților în instituțiile bugetare, unde vor fi introduse și actualizate periodic datele cu caracter personal al angajaților.</p> <p><b>SP:</b> Necesită actualizare regulamentul intern al primăriei.</p> <p>Organigrama a fost actualizată și aprobată conform deciziei nr. 10/8 din 30.12.2022. Cu privire la aprobarea efectivului limită, statul de personal și organigrama Primăriei Sireți. Fișele de post și Dispozițiile generale nr. 50, 51, 52 din 23.06.2022 cu privire la atribuțiile viceprimarilor și secretarului au fost actualizate în legătură cu modificarea statutului de personal (decizia 2/7 din 29.03.2022).</p> <p>Prin decizia nr. 6/21 din 08.07.2022, au fost aprobate 3 Regulamente (1.Privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență al corespondenței și petițiilor parvenite în adresa Primăriei, 2.Privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a resurselor umane în cadrul Primăriei, 3.Privind supravegherea prin mijloace video în cadrul Primăriei), Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Primărie.</p> <p>Fișele de post ale angajaților sunt incluse în dosarele personale.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de echipament necesar pentru păstrarea actelor, safeu pentru dosare, dulapuri, spațiu pentru arhivă.</p>
6.2. Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane	2	2	3	<p><b>RU:</b> Primăria are personal angajat pe aproape toate funcțiile, conform statului de personal. Se preconizează reevaluarea necesităților din statul de personal și modificarea acestuia la necesitate. Responsabilii de recrutarea, selectarea și angajarea personalului, inclusiv membrii comisiei de concurs, cunosc cadrul normativ aferent procesului de recrutare, selectare și angajare a personalului, dar mai necesită instruire referitor la aplicarea cadrului normativ respectiv.</p> <p><b>SP:</b> Primăria are reguli de selectare, recrutare și angajare a personalului, care se aplică ori de câte ori este necesar, procesul este transparent. Primăria oferă posibilități limitate de dezvoltare a carierei. Metodele/instrumentele de motivare a personalului sunt cunoscute de către toți angajații și sunt aplicate aleatoriu.</p> <p><b>FET:</b> Echipamentul, tehnologiile informaționale, spațiile existente corespund cerințelor.</p>



FUNȚII	RESURSE UMANE (RU)	SISTEME ȘI PROCEDURI (SP)	FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET)	NOTE EXPLICATIVE
6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane	4	3	3	<p><b>RU:</b> Personalul primăriei este evaluat 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. Responsabil de evaluarea angajaților este primarul</p> <p><b>SP:</b> În primărie există regulament cu privire la evaluarea performanțelor profesionale a funcționarului public, dar necesită revizuire și adaptare conform modificărilor din legislație. Sporul de performanță se stabilește 2 ori pe an, în funcție de rezultatele evaluării. (Dispoziția nr.49 din 10.07.2023 Cu privire la desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici)</p> <p><b>FET:</b> Echipamentul, tehnologiile informaționale, spațiile existente corespund cerințelor.</p>
6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane	3	2	3	<p><b>RU:</b> Angajații Primăriei participă la activități de dezvoltare profesională, conform necesităților de instruire identificate. Fiecare angajat participă la diverse forme de instruire internă și externă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual. Funcționarii de conducere participă la activități de formare managerială inițială cu durata de cel puțin 40 de ore. Funcționarii publici debutanți participă la activități de dezvoltare profesională cu durata de cel puțin 40 de ore în perioada de probă.</p> <p><b>SP:</b> Primăria are stabilite reglementări clare privind dezvoltarea profesională a personalului. Este elaborat și aprobat Planul de dezvoltare profesională a personalului, dar nu este corelat cu necesitățile de instruire. Se pune accent pe instruirile gratuite.</p> <p><b>FET:</b> Echipamentul, tehnologiile informaționale performante, spațiile existente corespund cerințelor.</p>