

## TABELUL DE EVALUARE FOCAS PRIMĂRIA PERESECINA ANUL 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   | 4                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Primarul si secretarul este responsabil de cadrul regulator la nivel local. Conlucrarea cu CL este buna. Consilierii locali au fost instruiți in domeniul administrației publice, bugetului local.</p> <p><b>SP:</b> Sunt elaborate si aprobate următoarele acte regulatorii la nivel local: Regulamentele interne al primăriei; Regulamentul Consiliului Local; Pașaportul localității; Planul de acțiune a primăriei pentru 2022.</p> <p><b>FET:</b> Deciziile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului sunt postate în Registrul Actelor Locale, pe pagina WEB si sunt depersonalizate. Echipament standard conectat la internet (calculatoarele), pagina Web dispune de informație suficienta si clara.</p>                                                                  |
| 1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic | 4                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil – primarul, Grupul de monitorizare – este. Responsabil de elaborarea, implementarea si monitorizarea documentelor de planificare strategică este primarul localității si grupul de lucru. Grupul de lucru a fost constituit conform principiilor incluziunii prin dispoziția primarului. Grupul de lucru a elaborat planul strategic. Este constituit grupul de monitorizare a implementării planului strategic.</p> <p><b>SP:</b> <i>Strategia a fost actualizată și evaluată</i> . Planul strategic pentru 2021-2026 a fost aprobat de CL prin decizia 2/11 din 24.02.2021. S-a efectuat evaluarea implementării primului an din planul strategic (noiembrie 2021). A fost realizată o bugetare sensibilă la genuri.</p> <p><b>FET:</b> SDSE este plasată de site.</p> |

| FUNȚII                                                    | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului  | 1                  | 0                         | 1                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil de monitorizarea respectării principiilor de urbanism și amenajării teritoriului este Secretarul Consiliului și specialistul în reglementarea regimului funciar.</p> <p><b>SP:</b> Planul General Urbanistic nu este elaborat. PUG ar fi util în activitatea primăriei, în reglementarea regimului funciar și pentru proiecte de infrastructură. S-a depus proiectul privind elaborarea planului urbanistic general la programul "Satul European".</p> <p><b>FET:</b> Lipsa PUG afectează activitatea specialiștilor, (în implementarea proiectelor de infrastructură, gaz, apă etc.</p> |
| 1.4 Planul de Investiții Capitale                         | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil de planificarea, implementarea și monitorizarea realizării investițiilor capitale este primarul.</p> <p><b>SP:</b> Elemente de planificarea Investițiilor Capitale sunt incluse în Planul Strategic.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de echipament standard, lipsește un SOFT pentru gestionarea realizării investițiilor capitale.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung) | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil de planificarea, implementarea și monitorizarea realizării investițiilor capitale este primarul.</p> <p><b>SP:</b> Primăria elaborează bugetele pentru 3 ani în conformitate cu instrucțiunile Ministerului de Finanțe. Nu există Plan Financiar Multianual. Este posibilă îmbunătățirea practicilor de planificare multianuală în conformitate cu metodologiile internaționale.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de echipament standard, lipsește un SOFT pentru gestionarea realizării PFM. Bugetare sensibilă la genuri</p>                                                        |

| FUNȚII                                            | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale     | 2                  | 2                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil de elaborarea, implementarea și monitorizarea a acțiunilor de a Dezvoltare Economică Locală este primarul localității.</p> <p><b>SP:</b> : Elemente de Dezvoltare Economică Locală se regăsesc în Planul Strategic de Dezvoltare.</p> <p><b>FET:</b> Dotarea tehnică este suficientă, echipamentele și resursele IT utilizate sunt suficiente pentru monitorizarea obiectivelor planificate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ                     |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă             | 3                  | 2                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> ÎM „Servicii comunale Peresecina” - asigurare cu <b>apa potabila</b> prin apeduct (2 fintini artezieni) 5 fintini arteziene sunt date in gestiune la 5 ONG-uri si 2 SRL-uri. Tip de proprietate: public &amp; privat. În Intreprindere municipală - sunt vacansii.</p> <p><b>SP: 50% conectate.</b> IM are manager nou, selectat prin concurs care a venit cu o viziune noua cu privire la functionarea IM, a inclus utilizarea tehnologiilor informaționale in gestionarea intreprinderii date.</p> <p>Acoperire – 1965 gospodarii</p> <p><b>FET:</b> Tariful 10-15 lei (pers. fizice)&amp; 15 lei (pers. juridice)</p> <p>Audieri publice de modificare a tarifului</p> <p>IM Municipala a inceput sa elibereze facturi pentru beneficiari.</p> <p>Noul manager construiește harta apeductului si canalizarii in format electronic.</p> |

| FUNCTII                     | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2 Serviciul de canalizare | 1                  | 1                         | 1                                         | <p><b>RU:</b> Canalizarea în perspectiva va fi transferată în gestiunea ÎM "Prosper Rural".</p> <p><b>SP:</b> În localitate există un sistem de canalizare funcțional care acoperă doar 15% din gospodării. Unele gospodării au rezervor de acumulare local, care periodic este evacuat. Evacuarea se efectuează în gropi de acumulare amplasate în 426 gospodării</p> <p>S-a identificat teren pentru construcția stației de epurare și stației de pompare centrale. Lucrările la stația de pompare sunt realizate 100 %, iar la stația de epurare în construcție de betoane realizate 100 %, urmează uilarea în construcția acesteia. La cele 2 grădinițe s-a instalat stații de tratare a apei. Este în construcție stația de tratare. În prezent se utilizează Stație veche a unui agent economic. FEN a investit 6 mln lei si primaria 2.6 mln pentru betonarea stației de epurare noua + stație de pompare construită nouă.</p> <p>După finisarea proiectului tehnic, se va analiza fezabilitatea conectării la stația de epurare a rețelei de canalizare a localității Miclesti.</p> <p><b>FET:</b> IM duce evidenta prin sistemul electronic 1C. Dispune de sediu. Toate platile se percep prin transfer.</p> |

| FUNCTII                            | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3 Managementul deșeurilor solide | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU: Întreprindere intercomunitară ProsperRural</b>, ÎMI „Prosper Rural” (Serviciul de salubritate, canalizare, gestionarea pieței agricole) - colaborare intercomunitara, înființată în 2014 pentru 4 localități (Donici, Sămănanca și Teleșeu).</p> <p><b>Pompieri</b></p> <p><b>SP:</b> Tarife: 30 lei pers fiz &amp; 150 lei pers jur, care urmează a fi majorat. Au fost inițiate audieri publice privind majorarea tarifului prin decizie de consiliu. Modul de evacuare: individual, evacuarea de la poartă. Primaria subvenționează (prin comandarea lucrărilor de salubritate și amenajare a teritoriului) IMI Prosper Rural, deoarece tariful nu acoperă toate cheltuielile.</p> <p>Actualmente se execută lucrări de conservare a gunoștii.</p> <p><b>FET:</b> Contracte – 80 % de gospodării, Dotare suficientă. Se lucrează la extindere. 20% din locuitori sunt plecați. Primaria duce un lucru educativ cu privire la importanța serviciului și beneficiile lui pentru localitate. Au fost achiziționate 18 tomberoane (resurse externe) pentru plastic și masă uscată și distribuite prin localitate (școală, liceu, cimitir, blocuri de locuit). Cetățenii se folosesc de aceste tomberoane activ</p> <p>Unele persoane au început să achite contractul integral pentru un an.</p> |

| FUNCTII                                                             | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4 Serviciul de transport public local / <b>Pompieri voluntari</b> | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU: Responsabil – primarul.</b> Serviciul de transport a elevilor și persoanelor în etate din localitate până la instituțiile publice este asigurat de către Primăria Peresecina.</p> <p>Serviciul de Pompieri Peresecina pe bază de voluntariat a activat din anul 2021. În martie 2022, a fost creat instituția publică ”Serviciu de Pompieri Peresecina”. Au fost angajați 8 pompieri. Au participat la instruirii în Polonia</p> <p><b>SP:</b> Contract – prestări servicii, Transportarea copiilor, Regulament pompieri CL</p> <p>Activează din 24/24 ore în colaborare cu Serviciul de Urgență 112.</p> <p><b>FET:</b> Bugetul serviciului Pompieri este asigurat integral din bugetul local. A fost adusă o mașină pentru pompieri. Există sediu pentru pompieri dotat cu echipamentul special.</p> |
| 2.5 Întreținerea drumurilor locale                                  | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil - primarul. ÎMI „Prosper Rural” gestionează acest domeniu.</p> <p><b>SP:</b> Se elaborează proiecte. APL consulta cetățenii care drumuri urmează sa fie reparate, care ulterior sunt aprobate la ședința Consiliului Local Peresecina.</p> <p>Pentru 2022 s-a efectuat proiectul de achiziții în valoare de 6 mln cu licitație deschisă pentru a repara cu suportul locuitorilor – verticalele împreună cu scurgere (din beton)</p> <p>S-a lăsat loc pentru canalizare. În 2023 au fost procurate materiale antiderapante pentru sezonul rece al anului.</p> <p><b>FET:</b> Tractor, Dotare suficientă pentru prestarea serviciului.</p>                                                                                                                                               |

| FUNCȚII                                                                             | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.6 Iluminatul public stradal                                                       | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil – primarul . A fost angajat un electrician autorizat</p> <p><b>SP:</b> 95% acoperite străzile. 1 bec la 2 piloni.<br/>(200000 lei anual se bugetează pentru asigurarea acestui serviciu), achitarea energiei electrice, 300000 lei - pentru înlocuirea corpurilor de iluminat.<br/>A fost lansat programul de re-tehnologizare a rețelei prin schimbarea corpurilor de iluminat existente cu cele de tip LED. 90 corpuri LED schimbate în 2020 și 200 corpuri LED in 2021. În 2022 au fost schimbate – 150 de corpuri.</p> <p><b>FET:</b> Cheltuielile sunt suportate de primarie.</p> |
| 2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor                           | 2                  | 2                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil – viceprimarul.</p> <p><b>SP:</b> Contractul este semnat si serviciile sunt achitate in baza actelor de îndeplinire a lucrărilor. Nu este taxa pentru întreținerea cimitirelor, se folosește – munca neremunerată.</p> <p><b>FET:</b> Echipament standard.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SERVICII SOCIALE                                                                    |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.8 Educația timpurie                                                               | 3                  | 3                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Grădinițe – 2 (Se afla in stare buna, nota 6 din 10). Personal suficient.</p> <p><b>SP:</b> Necesita modernizare. S-au schimbat la ambele acoperisurile, pavajul si in jurul grădiniței). Se efectuează proiectul tehnic și deviziile de cheltuieli pentru termoizolarea grădiniței nr. 2. Școlile din localitate au comasate.</p> <p><b>FET:</b> <i>Necesar: sistem de termoizolare, gardul, parcare, mobilier</i></p>                                                                                                                                                                            |
| 2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.) | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Respobsabil –, viceprimarul. Funcția vacantă – sport, Casa de cultura – 1 (8.5 din 10). Stare buna, îngrijita, reparata capital.</p> <p>Biblioteca publica – 1,</p> <p><b>SP:</b> În bibliotecă a fost realizata renovarea acoperișului + 3 blocuri sanitare a liceului. Regulament – există.</p> <p><b>FET:</b> Sport: terenul necesită renovare, echipamente necesar,</p>                                                                                                                                                                                                                        |

| FUNCTII                                        | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.10. Servicii de asistență socială comunitară | 3                  | 3                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Asistenți sociali –3 persoane, Lucratori sociali- 2 persoane – au grija de batrini solitari (2-3 ori pe saptamina).</p> <p>Asistent parental profesionist – 3 copii fara ingrijire personala. <b>Centru comunitar de zi</b> – 55 copii deserviți de 19 angajați (activează 10 ani)- este finantat de Directia Raionala Asistenta Sociala.</p> <p>Persoane cu dizabilități 427</p> <p>Copii fără tutela părinteasca 13</p> <p>Familii social vulnerabile 217</p> <p>Copii la grădiniță 393</p> <p>Persoane in etate 292, incl. singuratice 49</p> <p>Citeva familii de etnie rroma- pensionari. Sedentari.</p> <p><b>SP:</b> <i>Asistentii sociali</i> conlucreaza cu Centrul Comunitar, recomandă copii pentru acest centru. Centrul a primit o masina de spalat pentru prestarea unui serviciu de spalare la nivel de comunitate pentru categorii vulnerabile (proiect de la Agentia Elvetiana)</p> <p><i>Comisia interdisciplinara-</i> se convoacă la necesitate. In baza sesizărilor.</p> <p>Comisia interdisciplinara este constituită din: Viceprimarul – seful comisiei, Politistul, Asistentul social, Scoala/Gradinita, Centrul de sanatate.</p> <p>Din școala primară, APL Persecina urmează să creeze un centru de plansament pentru bătrâni.</p> <p><b>FET:</b> Primăria oferă asistențelor sociali oficiu, căldură. Instituțiile si specialiștii dispun de echipamentul necesar. Lucrează in sistemul SIAZ. Restul informației o păstrează in format electronic. Provocări: Luarea copilului din familie sau refuzul de copil.</p> <p><i>Necesar: scanner, imprimantă.</i></p> |



| FUNCTII                                                                            | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente) | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Secretarul CL este responsabila de acest domeniu, fiind ajutata de dactilografa. Dactilografa eliberează certificate simple, ex. : starea familiei, privind intrarea în posesia moștenirii.</p> <p>Există Centru Unificat de Prestarea Serviciilor, unde - este angajat 1 operator.</p> <p><b>SP:</b> Prestează contra taxe stabilite de CL conform legii. Cele mai multe certificate solicitate de asistenta sociala (pentru pamint, componenta familiei). Petitii – se duce evindenta in registrele specializate. Se adreseaza specialistilor, in dependenta de specificul ei.</p> <p>A fost creat Centru Unificat de Prestarea Serviciilor, unde locuitorii se adresează referitor la recalcularea pensiilor, programări la serviciile ASP, eliberarea extraselor de la Servicu de Cadastru.</p> <p><b>FET:</b> există sediu renovat și dotat cu tehnică specială. Specialistii dispun de echipamentul si facilitatile necesare pentru prestarea serviciilor administrative. Lipsa arhitectului.</p> |
| 3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR                                             |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| FUNCTII                                 | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Bugetarea și managementul financiar | 4                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Sunt alocate 3.5 unități de contabili. Angajatii contabilitatii au fost instruiti de catre reprezentantii Ministerului Fianantelor cu privire la salarizare, distribuire pe articole, bugetare pe gen.</p> <p>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 perceptorii fiscali. Echipa contabililor ofera consultanta contabililor în alte primarii a raionului cu privire la lucru cu bugetul local.</p> <p><b>SP:</b> Se organizează audieri publice pe proiectul bugetului local/ pe executarea bugetului si se prezintă în cadrul consiliului local. Sunt aplicate metodologiile unice pe țară; este stabilit procedurilor interne privind bugetarea și managementul financiar. Sunt aprobate: calendarul bugetar intern și sistemului de control intern managerial.</p> <p>A fost publicat infograficul cu privire la executarea bugetului pentru. Formularea părții non-financiare a bugetului este realizată de către contabili – exista implicare/ cunoaștere a metodologiei de bugetare pe programe de către conducătorii instituțiilor din subordine.</p> <p><b>FET:</b> Se utilizează sistemul informațional în managementul financiar (SIMF, inclusiv GAB); 1C Contabilitate.Buget sensibil la gen și expertiză altor primării.</p> |

| FUNCTII                                | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2 Administrarea patrimoniului public | 3                  | 2                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil este viceprimarul localității, contabilitatea si inginerul cadastral/ specialist în reglementarea regimului funciar.</p> <p><b>SP:</b> Perceptorii fiscali (2 unități) sunt antrenați în monitorizarea încasărilor de la persoane fizice pentru arenda proprietății publice (în baza bonurilor de plată prezentate); Contractele de arendă menținute de specialistul pe reglementare funciară. Problema delimitării/înregistrării/corectării erorilor este prezenta. Procesul de inventariere executat anual si finalizat. Sunt date în arendă terenuri și încăperi. În proprietate publică sunt: clădiri, pășuni, bazin acvatic, fâșii forestiere, parcuri, păduri.</p> <p><b>FET:</b> Registrele cadastrale pe suport de hârtie. Registrul contractelor de arendă pe suport de hirtie si în Excel. Este necesitate în automatizarea evidenței/raportării privind proprietatea. S-a procurat imprimanta pentru perceptorii fiscali. Se tiparesc avize si toate impozitele se platesc prin transfer (la posta sau alta banca)</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                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Perceptorii fiscali conlucrează cu inginerul cadastral privind baza de calcul a impozitelor locale. Nu este specialist aparte pe atragerea investițiilor și gestionarea proiectelor, funcția fiind realizată de primar împreună cu personalul existent, în echipă.</p> <p><b>SP:</b> Nivelul de colectare a impozitelor locale de cca 96 la sută. Sunt utilizate metode active de lucru cu contribuabilii, inclusiv în ceea ce privește reducerea datoriilor. Restanțele la impozitul pe proprietate sunt minore, în mare parte, din cauza tergiversării intrării în drepturi a moștenitorilor. Plata poate fi făcută si online a impozitelor locale. Taxele locale se discută cu agenții economici locali. Profilul economic preponderent industrial/comercial. Exista creată Asociația Băștinașilor ce sunt implicați în susținerea proiectelor sociale și economice locale.</p> <p><b>FET:</b> Se aplică SCITL, cu suportul echipei. Baza de calcul, evidența încasărilor sunt efectuate pe suport de hârtie si electronic (cca 3400 conturi și 2070 de întovărășiri pomicole). Chitanțele și notificările de plată formate manual in programa și printate pe suport de hârtie. Notificările de plată sunt distribuite manual.</p> |

| FUNȚII                                                                      | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial                   | 2                  | 1                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> <i>Responsabil – secretarul CL.</i> 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> APL a implementat o parte din documentele de politici pentru implementarea SCIM în cadrul APL, care este neconform sau 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 Declarațiile de răspundere managerială și toate documentele de politici aferente SCIM.</p> |
| 4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| FUNCTII                                                          | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil pentru comunicare – primarul, secretarul CL si secretarul dactilograf</p> <p><b>SP:</b> Regulamentul intern de activitate a primariei (2020) si a CL (2019) presupune consultarea cetățenilor. Este un regulament de comunicare si transparenta decizionala care presupune organizarea grupurilor pe interese, consultatii.</p> <p>Grupuri pe interese/informale - pentru selectarea reparației drumurilor in programul Drumuri bune. Anual se organizează audieri publice cu privire la bugetul local și alte înrebări de interes public. 1181 abonați în Viber.</p> <p><b>FET:</b> Comunicarea cu cetățenii are lor prin grupul Viber (800 abonați) si Facebook.</p> <p>A fost instalat un panou de informare la primărie. In total in localitate sunt instalate 9 panouri informative. Deciziile CL sunt consultate prin plasarea proiectelor de decizii pe pagina web a primăriei si prin grupul Viber. A fost procurat echipament audio pentru transmiterea online a sedintelor CL.</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                  | 1                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabili pentru comunicare – primarul, secretarul CL si specialistii primariei care ofera consultatii cetatenilor. Întâlnire periodice pe mahalale (le considera cele mai eficiente). Radiul local – pe stâlpi, in eter.</p> <p><b>SP:</b> Program de audienta (2 zile pe saptamina) a specialistilor primariei pentru cetateni. Se simte necesitatea dezvoltarii unui plan de comunicare. Raport anual fata de cetățeni- 28 februarie 2022 (online).</p> <p><b>FET: <i>Pagina web</i></b> (persecina.md)– noutati posteaza regulat, dar este partial populata cu continut.</p> <p><b>Facebook:</b> <i>Grup deschis Persecina Satul Meu</i> Natal (2800 membri) - noutati, avize, publicitate (actualizat permanent); Radiou local.</p> <p><b>Asociatia bastinasilor</b> – 526 membri, ultima actualizare ianuarie 2020; Canalul youtube.com, Pagina web, cu exceptia secțiunii “Noutăți” necesită actualizare/completare.</p> |

| FUNCTII                                                                                 | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate   | 3                  | 3                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Activitățile pentru tineret sunt gestionate de specialistul pentru tineret din cadrul primăriei și directorul Casei de cultura.</p> <p>Directorul Casei de Cultura a participat la instruire organizată de Secția Cultura a raionului.</p> <p><b>SP:</b> Activitățile pentru tineret și cu alte categorii vulnerabile sunt desfășurate conform unui plan anual.</p> <p>Casa de cultura și biblioteca are un plan și strategie de lucru cu tineretul.</p> <p>Biblioteca organizează schimb de experiență pentru alte biblioteci din raion.</p> <p>Primăria s-a inclus în dezvoltarea bugetului bazat pe gender.</p> <p>NU este abandon școlar.</p> <p>Ansamblul Bastina implică persoane social vulnerabile în sezatori.</p> <p>Centrul comunitar organizează cercuri de lemnărit și țesut. Lucru cu refugiații.</p> <p><b>FET:</b> Primăria a procurat 12 seturi costume naționale pentru ansamblul de dans (fete și băieți). Casa de cultura deține echipament sonor, ecran, proiector.</p> <p>Fiecare manifestare este filmată și mai apoi se plasează pe youtube.com.</p> |
| 4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice | 3                  | 2                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Grupuri de inițiativă sunt constituite la necesitate.</p> <p>În comunitate activează 10 ONG-uri, incl.: - Asociația băștinașilor. - 5 asociații de utilizatori de apă.- 1 consultanță în agricultură.- 1 de atragere a investițiilor.- 1 dezvoltarea localității.- 1 dezvoltare culturală.</p> <p><b>SP:</b> Primăria a fost partener a 3 ONG în cadrul a 3 proiecte implementate de asociații obștești. <b>1 singur acord de colaborare.</b></p> <p><b>FET:</b> Pentru comunicare se folosește audiența directă și email (disponibilă pe website, anunțuri). Proiect implementat cu Fundația Orhei</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR                                             |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| FUNCTII                                                | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME SI PROCEDURI (SP) | FACILITATI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1. Gestiunea proiectelor si asigurarea durabilitatii | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU: Responsabil – primarul .</b> În primărie este personal mandatat cu atribuții în domeniul gestiunii proiectelor (dispoziție, fișa postului) și realizează activități în domeniu. Competențe profesionale suficiente în domeniu, dar experiență insuficientă. Personalul a elaborat câteva (cel puțin 3) note conceptuale și/sau cereri de finanțare.</p> <p><b>SP:</b> Există proiecte înaintate spre finanțare și implementate. Rata de acceptare a finanțării este de cel puțin 30%. Există o colaborare cu ONG-le locale în atragerea/implementarea proiectelor. Diaspora este implicată în dezvoltarea locală și atragerea proiectelor. În ultimii 3 ani, au fost realizate mai mult de 4 proiecte cu finanțare externă. Monitorizarea procesului de implementare a proiectelor este realizată în mod participativ. Realizarea proiectelor se desfășoară cu respectarea termenilor contractuali și obligațiilor financiare. Primarul/primara raportează privind activitatea în teritoriu cu privire la inițiativele pentru proiecte locale de infrastructură sau sociale.</p> <p><i>2023: Elaborate – 8 proiecte, au fost finanțate - 7 proiecte.</i></p> <p><b>FET:</b> Echipamentele existente sunt suficiente în scrierea proiectelor locale. Personalul/echipele de proiect/grupurile de inițiativă utilizează TIC în scrierea proiectelor. Pe pagina WEB oficială a APL sunt publicate rezultatele implementării proiectelor, inclusiv denumirea, perioada implementării, bugetul și sursele de finanțare, obiectivele planificate și realizate etc.</p> |

| FUNCȚII                         | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2 Achizițiile Publice         | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil de procedura de achiziții este grupul de lucru pe achiziții publice, președinte fiind primarul. Este specialist pe achiziții publice, funcția fiind exercitată de un contabil 0,5 unități. Grupul de lucru constituit prin dispoziția primarului.</p> <p>A fost constituita Agentia de implementare care urmareste achizitiile si executarea lucrarilor.</p> <p>Personalul implicat urmaresc regulat toate modificarile legale in achizitii.</p> <p><b>SP:</b> Planul de achiziții, rezultatele achizițiilor sunt publicate pe platforma Mtender – exista plasarea informației date și pe panoul informativ/ pagina web a primăriei.</p> <p>A fost aprobat regulamentul intern cu privire la achizitiile publice actualizat anual.</p> <p><b>FET:</b> Se utilizează sistemul de achiziții electronice Mtender, inclusiv privind achizițiile pe proiecte. Rezultatele achizițiilor sunt publicate pe platforma Mtender.</p> |
| 5.3. Cooperarea intercomunitară | 2                  | 2                         | 2                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil pentru promovarea Cooperării Inter-Comunitare este primarul localității.</p> <p><b>SP:</b> Gestionarea deseurilor solide se efectueaza prin colaborarea intercomunitara (4 localitati). A fost infiintata IM Prosper-Rural (90% cota parte apartine Peresecinei).</p> <p>In 2014 a fost aprobat regulamentul de functionare a acestei intreprinderi.</p> <p>Exista acord de înfrățire cu o localitate din Ucraina și 3 localități din Romania.</p> <p><b>serviciul – pompieri,</b></p> <p><b>FET:</b> Echipament standard pentru desfășurarea activității. A fost procurat utilaj pentru deszăpezit trotuarele si o motocoasa (donatie). Intenția extinderii serviciului intercomunitar, pompieri.</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> Responsabil – primarul. În primărie este personal mandatat cu atribuții în domeniul parteneriatelor locale (dispoziție, fișa postului) cu competențe profesionale suficiente în domeniu. Personalul este implicat în constituirea și dezvoltarea parteneriatelor. Monitorizarea implementării parteneriatelor locale este realizată în mod participativ.</p> <p><b>SP:</b> Există cel puțin 3 acorduri de parteneriat local/regional/internațional. Acordurile și declarațiile de parteneriat sunt publice. Acordul de parteneriat este aprobat de Consiliul Local. Deciziile privind condițiile parteneriatului sunt plasate în Registrul actelor locale. Primarul/primara raportează privind activitatea în teritoriu cu privire formarea parteneriatelor și obligațiile/oportunitățile aferente.</p> <p><i>Locale: ONG „ACSCHF”</i></p> <p><i>Regional _ Contact – InfoNet, CALM</i></p> <p><i>Internaționale – PCM, UN Women</i></p> <p><i>Acorduri de înfrățire – 3 Romania, Acord de colaborare – Mămăliga (Cernăuți)</i></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                                                                 |                    |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post) | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Responsabil - Secretarul CL</p> <p>Toate unitățile ocupate atit in primărie, cit si in instituțiile subordonate primăriei.</p> <p>Personalul a fost instruit in domeniile: securitatea muncii, managementul resurselor umane, sistemul unic de salarizare.</p> <p><b>SP:</b> Organigrama primăriei a fost actualizată si aprobate de CL si Cancelaria de Stat in 2022. Fisa de post – funcționarii publici, iar specialiștii- contract. Contractele au fost actualizate.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de spațiu și echipament necesar pentru angajații primăriei.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| FUNCȚII                                                         | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME ȘI PROCEDURI (SP) | FACILITĂȚI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2. Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane         | 2                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Secretarul CL este responsabil de gestionarea Resurselor Umane. Primăria nu are personal angajat pe toate funcțiile, conform statului de personal. Responsabilii de recrutarea, selectarea și angajarea personalului cunosc superficial cadrul normativ, nu au fost instruiți referitor la aplicarea acestuia. Este constituită comisia de concurs, dar nu este funcțională.</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> Primăria dispune de spațiu și echipament necesar pentru angajații primăriei. Echipamentul, tehnologiile informaționale, spațiile existente corespund cerințelor.</p> |
| 6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane | 3                  | 3                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Secretarul CL este responsabil de gestionarea Resurselor Umane. 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 „satisfăcător”.</p> <p><b>SP:</b> Evaluarea performanței- trimestrial pentru oferirea sporului de performanță si anual. Primăria are un regulament de evaluare a performanțelor profesionale a personalului, care se aplică corespunzător. 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.</p> <p><b>FET:</b> Primăria dispune de spațiu și echipament necesar pentru angajații primăriei. <b>Necesar - server</b></p>   |

| FUNCTII                                          | RESURSE UMANE (RU) | SISTEME SI PROCEDURI (SP) | FACILITATI, ECHIPAMENTE, TEHNOLOGII (FET) | NOTE EXPLICATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane | 3                  | 2                         | 3                                         | <p><b>RU:</b> Secretarul CL este responsabil de gestionarea Resurselor Umane. Personalul participă la instruiți. Instruirile sunt oferite de instituțiile educaționale, de AAP, de ONG-uri.</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. Se va preciza dezvoltarea unui Planul de dezvoltare profesionala a angajaților primăriei.</p> <p>Se planifică până la 2% din cheltuielile de personal în bugetul local pentru dezvoltare profesională. Însă Planul de dezvoltare profesională – lipsește.</p> <p><b>FET:</b> Angajații dispun de echipamentul necesar pentru îndeplinirea funcțiilor atribuite.</p> |