

Modificat prin Hotărârea
Colegiului Agenției Relații
Funciare și Cadastru

din *12 martie 2013*

(Proces-verbal nr. 1)



**AGENȚIA RELAȚII FUNCiare ȘI CADASTRU
A REPUBLICII MOLDOVA**

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ
PENTRU ANII 2012-2014**

Chișinău 2012

CUPRINS :

<i>INTRODUCERE</i>	3
<i>1. SITUAȚIA CURENTĂ</i>	5
1.1. MISIUNEA	5
1.2. PROFILUL.....	6
1.2.1. Organigrama.....	8
1.2.2. Bugetul executat.....	9
1.2.3. Portofoliul subdiviziunilor și al autorităților administrative și instituțiilor publice subordonate	10
1.2.4. Informație cu privire la personal.....	15
1.3. ANALIZA SWOT.....	17
<i>2. CADRUL DE POLITICI PUBLICE</i>	18
2.1. PRIORITĂȚI DE POLITICI PUBLICE PE TERMEN MEDIU	18
2.2. PROGRAME	20
<i>3. OBIECTIVELE</i>	22
<i>4. EVALUAREA ȘI DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR</i>	28
4.1. NECESARUL DE CAPACITĂȚI ȘI SOLUȚIILE PREFERABILE PENTRU DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR.....	29
4.2. RECOMANDĂRI DE SPORIRE A CAPACITĂȚILOR.....	30
<i>5. MONITORIZARE ȘI EVALUARE</i>	31
<i>Anexe</i>	33
ANEXA NR. 1 RESURSE UMANE.....	33

INTRODUCERE

Programul de dezvoltare strategică al Agenției Relații Funciare și Cadastru pentru anii 2012-2014 (*în continuare PDS*) constituie principalul document de planificare strategică a activității instituției, care prevede misiunea, obiectivele, direcțiile de activitate și prioritățile pe termen mediu, în corespundere cu documentele de politici ale Guvernului Republicii Moldova: *Programul de activitate al Guvernului „Integrarea Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare” 2011 - 2014, Cadrul de Cheltuieli pe Termen Mediu, alte documente strategice naționale.*

Rolul PDS - lui constă în reflectarea modalității în care Agenția va asigura realizarea priorităților stipulate în documentele de politici publice naționale în domeniul de competență a instituției, a instrumentelor de realizare a acestora, a instituțiilor - parteneri, deficiențelor existente în momentul de față și celor prognozate, precum și a mecanismelor de suprimare a acestora. Totodată, PDS - ul înserează și alte angajamente și obligațiuni ale Agenției, care constituie parte componentă a misiunii acesteia și sunt stipulate în diferite documente internaționale, în special, cele ce derivă din documentele Uniunii Europene, dar, care nu se regăsesc în documentele de politici publice naționale.

Acest document a fost elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 176 din 22 martie 2011 „cu privire la aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale” și a Ghidului privind elaborarea PDS.

PDS al ARFC este elaborat *pentru o perioadă de 3 ani*, însă pentru planificarea operațională a activității instituției se vor elabora *planuri anuale*, care vor prevedea măsuri concrete de realizare a PDS, constituind astfel un instrument de monitorizare și evaluare a acestuia.

În raport cu *Cadrul de Buget pe Termen Mediu*, PDS - ul este coroborat la nivelul planurilor strategice de cheltuieli. Programele din planurile strategice de cheltuieli se vor regăsi în PDS sau *planurile anuale ale Agenției* (în cazul în care aceasta participă la realizarea lor), fiind indicat rolul ARFC la realizarea acestora.

Obiectivele autorităților administrative și instituțiilor publice subordonate Agenției de asemenea sunt reflectate în PDS. Totodată, PDS reflectă doar responsabilitatea Agenției și instrumentele pe care le utilizează aparatul central al ARFC în realizarea obiectivului.

Programul de Dezvoltare Strategică este documentul de identitate al Agenției, documentul central de la care derivă toate acțiunile ARFC pe parcursul următorilor 3 ani și ca urmare, reprezintă:

- (i) instrument de planificare/stabilire priorităților de politici la nivelul ARFC,
- (ii) instrument de management pentru ARFC,
- (iii) instrument de comunicare atât pe interior, cât și pe extern.

Elaborarea PDS a avut loc într-o manieră participativă, proces în care s-au implicat toate subdiviziunile și părțile interesate ale ARFC. Pentru coordonarea procesului de elaborare a PDS a fost creat Grupul de planificare, constituit din director general, director general adjunct, șefii subdiviziunilor interne și ai autorităților administrative și instituțiilor publice subordonate Agenției.

Procesul de elaborare a PDS a fost divizat în patru etape:

- I. Etapă (situația curentă): Elaborarea Misiunii, Profilului ARFC și Analiza SWOT;
- II. Etapă (cadrul de politici publice): Elaborarea Priorităților de politici pe termen mediu, a programelor și obiectivelor;
- III. Etapă (necesarul de capacități): Desfășurarea Evaluării Capacităților și elaborarea recomandărilor pentru dezvoltarea capacităților;
- IV. Etapă (definitivare): Definitivarea PDS și elaborarea Planului Anual de acțiuni al ARFC.

Fiecare din etape a fost precedată de:

- instruire tematică organizată de Cancelaria de Stat pentru reprezentanții Serviciului analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
- instruire pentru Grupul de planificare din cadrul Agenției.

La unele etape a fost consultată opinia Cancelariei de Stat și a societății civile, proiectul documentului a fost plasat pe pagina oficială, în vederea asigurării unui proces transparent și participativ de elaborare a PDS.

Structura PDS - lui cuprinde următoarele capitole:

- *situația curentă*, în care se consemnează misiunea și se descrie profilul ARFC (organigrama, bugetul, portofoliul subdiviziunilor interne, statele de personal etc.), precum și analiza SWOT ale punctelor forte, slabe, oportunităților și riscurilor, care influențează activitatea Agenției;
- *cadrul de politici publice*, reliefându-se prioritățile de politici publice pe termen mediu, preluate din documentele de politici publice aprobate la nivel național și sectorial, programele și subprogramele de care este responsabilă sau la realizarea cărora contribuie Agenția;
- *obiectivele*, care țin de competența Agenției, indicatorii de performanță, subdiviziunile responsabile din cadrul ARFC de implementarea acțiunilor programului, instrumentele de realizare a obiectivelor și perioada de realizare a acestora;
- *evaluarea și dezvoltarea capacităților*, în care se face sumarul evaluării capacităților, indicându-se necesitățile prioritare și recomandările pentru suplinirea acestora;
- *mecanismul de monitorizare și evaluare*.

De menționat, că modificarea PDS se va efectua doar în cazul în care această necesitate va deriva din Raportul de evaluare anuală a activității Agenției sau în cazul modificării substanțiale a priorităților de politici publice la nivel național. Modificările respective vor fi argumentate și coordonate cu Cancelaria de Stat.

1. SITUAȚIA CURENTĂ

1.1. MISIUNEA

Agenția Relații Funciare și Cadastru își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Relații Funciare și Cadastru, structurii și efectivului limită al acesteia*, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 383 din 12.05.2010, cu modificările și completările ulterioare și reprezintă autoritatea administrativă centrală subordonată Guvernului, cu statut de persoană juridică de drept public, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat și denumirea sa în limba de stat, precum și de conturi trezoreriale, asigurând realizarea politicii de stat în domeniile de care este responsabilă.

La nivelul autorităților publice centrale, Agenția are *misiunea* de a asigura și a sprijini realizarea obiectivelor Programului de guvernare prin elaborarea, promovarea și implementarea politicii de stat în domeniul relațiilor funciare și organizării teritoriului, valorificării și ameliorării terenurilor degradate, cadastrului bunurilor imobile și cadastrului funciar și evaluării bunurilor imobile, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, gravimetriei, cartografiei, geoinformaticii, prospecțiilor tehnice, integrării acestora în procesele reformei economice, precum și elaborării reglementărilor specifice domeniilor sale de activitate, inclusiv ajustării lor la standardele și normele europene. Întru realizarea misiunii, Agenția se bazează pe următoarele *principii și valori*:

- *legalitate* - prevede respectarea strictă a normelor legislației în vigoare;
- *responsabilitate* – constituie un principiu fundamental în conformitate cu care valorile de bază ale Agenției, sunt onestitatea și devotamentul în ocrotirea normelor de drept din domeniul gestionat;
- *profesionalism* – prevede tratarea problemelor ce țin de competența instituțională la un nivel înalt de calificare și sub toate aspectele;
- *egalitate în tratarea subiecților de drept* – principiu, conform căruia se va aplica același regim juridic, în situații similare, față de toți cetățenii, indiferent de cauza raportului juridic;
- *transparență, comunicare și interacțiune civică* – în conformitate cu acest principiu Agenția este o autoritate deschisă spre colaborare, iar rezultatele activității instituției sunt publice și pot fi supuse monitorizării din partea cetățenilor, în condițiile legii;

- *credibilitate prin integritate* – exprimată prin conștientizarea faptului că succesul eforturilor depuse este condiționat de credibilitatea din partea societății;
- *colaborare și coordonare intersectorială* – abordarea multidimensională a problemelor și căilor de soluționare a acestora, în vederea atingerii obiectivelor Agenției;
- *oportunitate* – desfășurarea acțiunilor adecvate situației, împrejurărilor și la timpul potrivit, întru asigurarea eficienței maxime a măsurilor întreprinse, accentul fiind pus pe impactul final al activităților;
- *eficiență* – presupune asigurarea randamentului maxim al rezultatelor cu minim de resurse financiare și materiale.
- *colegialitate și spirit de echipă* – acordarea priorității adoptării deciziilor în mod colegial și participării întregului efectiv al instituției la realizarea misiunii.

1.2. PROFILUL

Organizarea activității instituției este reglementată prin *cap. III din Hotărârea de Guvern nr. 383 din 12.05.2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Relații Funciare și Cadastru, structurii și efectivului limită al acesteia modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.3 din 2 ianuarie 2012*, potrivit căreia ARFC este condusă de directorul general, numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern, care are doi directori generali adjuncți, numiți și eliberați din funcție de Guvern, conform legislației în vigoare.

În scopul examinării și soluționării problemelor de importanță majoră în cadrul instituției este constituit Colegiul, în componența a 7 membri.

Structura instituțională este constituită din (anexa nr.2 la HG 383 din 12.05.2010):

- Aparatul Central al ARFC, care cuprinde 13 subdiviziuni, după cum urmează:
1. Conducerea Agenției;
 2. Cabinetul directorului general (cu statut de serviciu);
 3. Direcția relații funciare și protecția solurilor;
 4. Direcția cadastrul bunurilor imobile;
 5. Serviciul evaluarea bunurilor imobile;
 6. Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică;
 7. Secția juridică;
 8. Secția economico-financiară;
 9. Serviciul resurse umane;
 10. Serviciul audit intern;
 11. Serviciul analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
 12. Serviciul administrativ;
 13. Serviciul informare și comunicare cu mass-media.

□ Lista autorităților administrative și instituțiilor publice subordonate ARFC (anexa nr.3¹ la HG 383 din 12.05.2010):

1. Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică și Regim;
2. Fondul Național de Date Geospațiale.

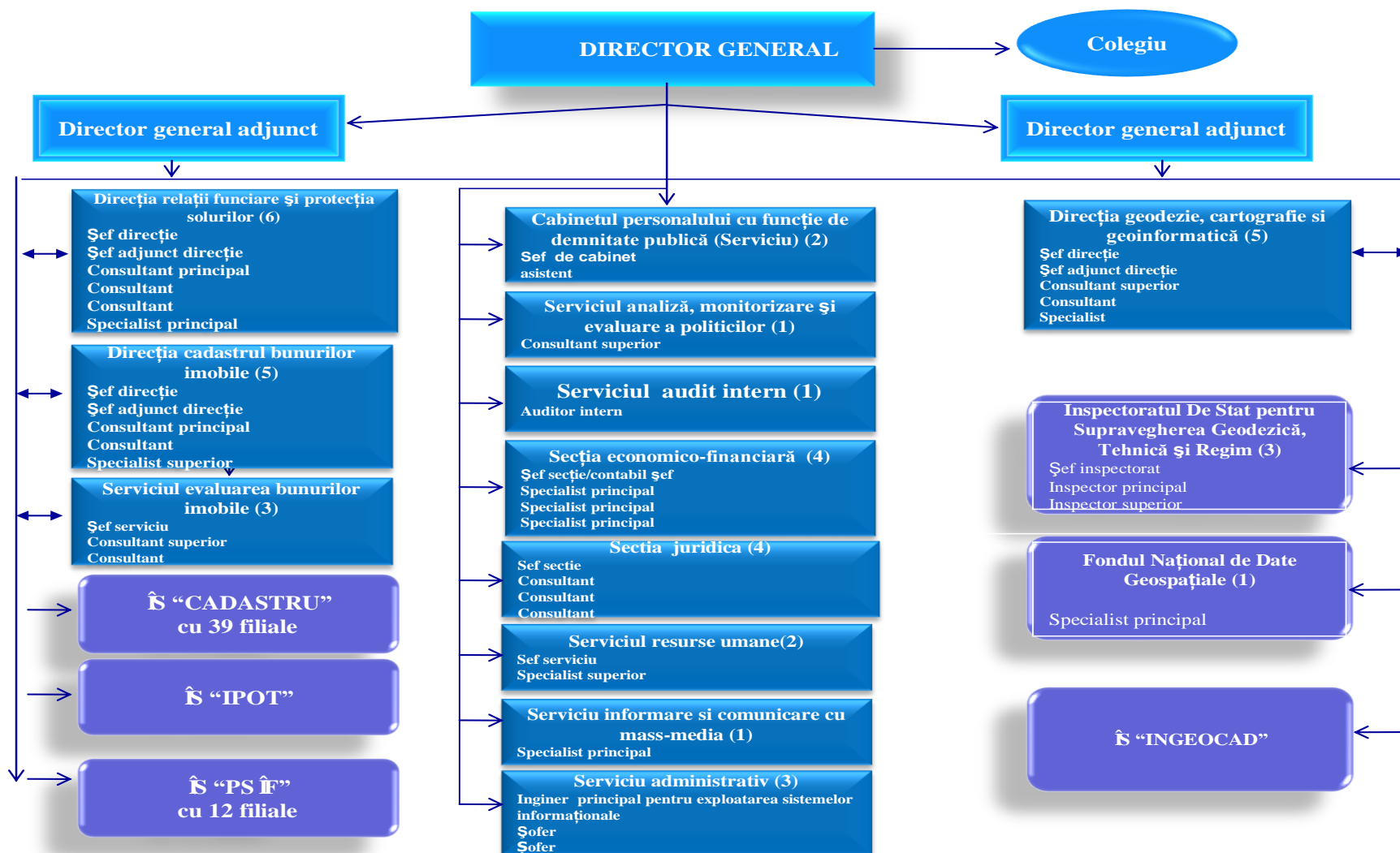
□ Lista întreprinderilor de stat în care ARFC exercită împuternicirile de fondator (anexa nr.3 la HG 383 din 12.05.2010):

1. Î.S., „Cadastru”
2. Î.S., „Institutul de Proiectări pentru Organizarea Teritoriului”
3. Î.S., „Institutul de Geodezie, Prospecțiuni Tehnice și Cadastru „INGEOCAD”
4. Î. S. „Protecția Solurilor și Îmbunătățiri Funciare”

Efectivul-limită al aparatului central al Agenției Relații Funciare și Cadastru în număr de 40 de unități dintre care: personal de deservire tehnică – în număr de 3 de unități, al Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Geodezică Tehnică și Regim – în număr de 3 unități și al Fondului Național de Date Geospațiale – în număr de una unitate.

Activitatea subdiviziunilor interioare ale Agenției este organizată de către conducătorii acestora, în conformitate cu regulamentele aprobate de către directorul general și în limita competenței stabilite, care sunt subordonați nemijlocit directorului general al Agenției.

1.2.1. ORGANIGRAMA



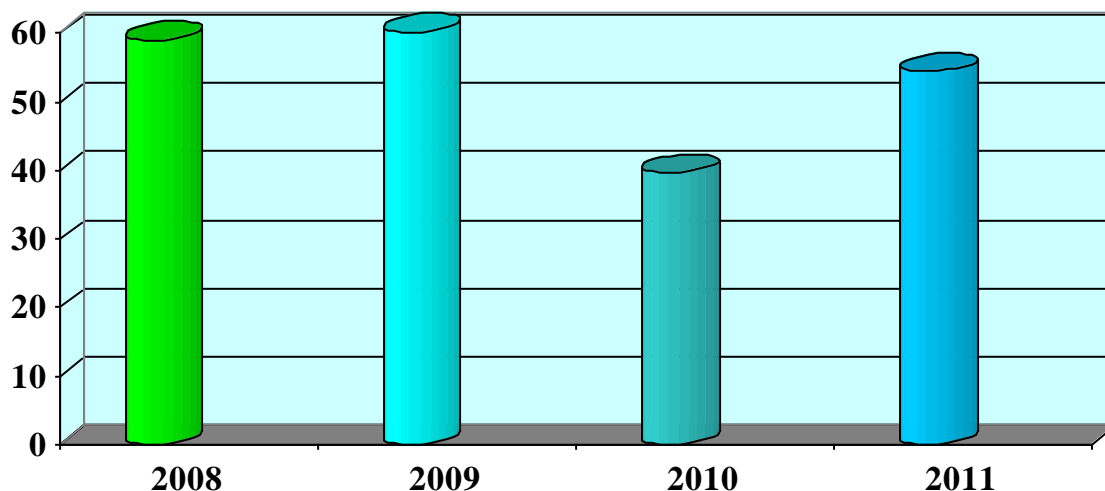
1.2.2. BUGETUL EXECUTAT

În perioada 2008-2011, alocațiile bugetare pentru activitatea Agenției au fost diferite, având totuși o ușoară descreștere. Astfel, dacă în anul 2008 și 2009 de la bugetul de stat s-au alocat anual circa 60 mln. lei pe an, atunci în anul 2010 această sumă a constituit 39,6 mln. lei sau cu circa 33% mai puțin, ca urmare fiind afectate enorm realizarea sarcinilor puse în fața Agenției. În anul 2011 finanțarea a crescut până la 54,4 sau cu circa 37% față de anul 2010, ceea ce a permis de a spori eforturile pentru îndeplinirea mai multor programe realizate de stat cum ar fi *Programul de măsuri privind implementarea noului sistem de evaluare a bunurilor imobile în scopul impozitării, Planul de valorificare a terenurilor noi și de sporire a fertilității solurilor pe anul 2011, precum și înregistrarea masivă a drepturilor de proprietate asupra bunurilor imobile.*

Informația detaliată privind mărimea alocațiilor bugetare și raportul tipurilor generale de cheltuieli se prezintă, după cum urmează :

Anul	Bugetul total, mln. lei	% - salarii	% - cheltuieli de mentinere și operaționale	% - transferuri către alte organizații
2011	54,4	4,6	1,0	94,4
2010	39,6	6,0	1,0	93,0
2009	60,2	4,0	0,7	95,3
2008	58,9	3,9	0,7	95,4

Raportul alocațiilor bugetare în perioada 2008-2011



1.2.3. PORTOFOLIUL SUBDIVIZIUNILOR ȘI AL AUTORITĂȚILOR ADMINISTRATIVE ȘI INSTITUȚIILOR PUBLICE SUBORDONATE

Denumirea deplină a subdiviziunii/ Instituției din subordine	Numărul de angajați	Rolul, misiunea subdiviziunii/ instituției din subordine	Principalele produse
1	2	3	4
Direcția relații funciare și protecția solurilor	6	<i>formularea și realizarea politicii statului și concepției unice de dezvoltare a relațiilor funciare și protecției solurilor pe întreg teritoriul țării, indiferent de forma organizatorico-juridică, tipul de proprietate a pământului și hotarele administrativ-teritoriale, organizarea și asigurarea executării integrale a măsurilor antierozionale, a lucrărilor de restabilire a terenurilor degradate, de valorificare a terenurilor noi și sporire a fertilității solurilor, de reconstrucție și sădire a fâșiilor forestiere de protecție, a lucrărilor ce țin de monitoring-ul funciar, realizarea programelor de reformare a relațiilor funciare, inclusiv organizarea elaborării schemelor de reglementare a regimului proprietății funciare și proiectelor de programe de ameliorare și protecție a terenurilor, în vederea realizării obiectivelor Agenției.</i>	<i>proiecte de legi, proiecte de hotărâri ale Guvernului, instrucțiuni care reglementează activitatea în domeniu, rapoarte, avize de coordonare a documentației cadastrale, note informative, răspunsuri la petiții, etc.</i>
Direcția cadastrul bunurilor imobile	5	<i>formularea și realizarea politicii și strategiei statului și concepției unice de dezvoltare a cadastrului bunurilor imobile pe întreg teritoriul țării, indiferent de forma organizatorico-juridică și tipul de proprietate a bunurilor imobile; coordonarea, sistematizarea și dirijarea metodologică a lucrărilor de întocmire a cadastrului funciar la nivel național; elaborarea și realizarea programelor și planurilor naționale de acțiuni în domeniul cadastrului bunurilor imobile; certificarea inginerilor cadastrali; elaborarea, modificarea, avizarea și coordonarea proiectelor de acte legislative și normative în limitele competenței sale; elaborarea în limitele prevăzute de legislația în vigoare a documentelor-tip aferente domeniului său de activitate; elaborarea în comun cu asociațiile obștești și instituțiile interesate a standardele naționale în domeniul corespunzător activității sale; promovează implementarea</i>	<i>proiecte de legi, programe, planuri, modele de acte-tip, rapoarte și note informative; materiale analitice, informații statistice, procese-verbale, răspunsuri la petiții.</i>

1	2	3	4
		<p><i>tehnicii și tehnologiilor avansate în sfera sa de activitate; organizează și desfășoară licitații în scopul încheierii contractelor cu instituțiile subordonate și întreprinderile private pentru executarea lucrărilor finanțate din bugetul de stat.</i></p>	
<p>Serviciul evaluarea bunurilor imobile</p>	<p>3</p>	<p><i>elaborarea și promovarea politicii statului și concepției unice de dezvoltare a sistemului de evaluare a bunurilor imobile pe întreg teritoriul țării; elaborarea cadrului legislativ și normativ în domeniul evaluării bunurilor imobile, standardelor naționale de evaluare a patrimoniului; elaborarea și realizarea programelor naționale de implementare a noului sistem de evaluare a bunurilor imobile în scopul impozitării; contribuirea la dezvoltarea pieței imobiliare și infrastructurii ei; organizarea atestării evaluatorilor de bunuri imobile ai întreprinderilor de evaluare indiferent de forma lor organizatorico-juridică.</i></p>	<p><i>proiecte de legi, programe, standarde naționale, regulamente, planuri, instrucțiuni, note informative; materiale analitice, procese-verbale privind atestarea specialiștilor, răspunsuri la petiții.</i></p>
<p>Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică</p>	<p>5</p>	<p><i>elaborarea și promovarea politicii statului în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii; planificarea și monitorizarea lucrărilor în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii; planificarea și coordonarea creării, modernizării și mențineri în stare de utilizare a rețelei geodezice de stat, rețelei naționale de nivelment, gravimetrice și sistemului național de poziționare; organizarea activității, ce ține de crearea, stocarea și distribuirea datelor geospațiale la toate nivelurile de guvernare prin implementarea serviciilor web (servicii on-line wms și wfs); elaborarea și realizarea, în limitele competenței sale a programelor și planurilor naționale în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii; elaborarea, avizarea și coordonarea proiectelor de acte legislative și normative, modificare și anulare, în limitele competenței sale a dispozițiilor și instrucțiunilor vizând domeniul său de activitate, conform legislației; organizarea seminarelor, conferințelor, simpozioanelor, stabilirea relațiilor de colaborare internațională în sferile de activitate; realizarea prevederilor actelor legislative și normative în domeniu.</i></p>	<p><i>proiecte de acte legislative, normative, acorduri de colaborare naționale și internaționale de investiții ce reglementează activitatea în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii.</i></p>





1	2	3	4
Secția juridică	4	<i>asigurarea juridică a activității Agenției, efectuarea lucrărilor ce țin de perfecționarea legislației Republicii Moldova, reglementarea chestiunilor ce țin de competența Agenției, precum și îmbunătățirea calității proiectelor de acte normative.</i>	<i>cereri de chemare în judecată, note informative, rapoarte, avize la proiecte de acte normative, referințe, etc.</i>
Secția economico-financiară	4	<i>asigurarea activității financiare în cadrul instituției, elaborarea bugetului, planurilor de finanțare, devizului de venituri și cheltuieli, evidența contabilă a mijloacelor publice, pregătirea și prezentarea Ministerului Finanțelor a rapoartelor și dărilor de seamă corespunzătoare, gestionarea pensiilor și alocațiilor nominative de stat</i>	<i>devize de cheltuieli, calculele de deviz, planuri de finanțare, proiecte de buget, dări de seamă financiare, interpelări, demersuri, note informative, fișe analitice de evidență, registre de evidență contabilă, baze de date, documente contabile, documente bancare.</i>
Serviciu resurse umane	2	<i>de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Agenției prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul acesteia.</i>	<i>dosare personale ale angajaților, dosare de evidență privind resursele umane, proiecte de ordine și dispoziții privind recrutarea, selectarea, angajarea și încetarea serviciului personalului, contracte individuale de muncă, programe și planuri privind dezvoltarea profesională, integrarea profesională a angajaților debutanți, evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, atestarea colaboratorilor, promovarea în funcție</i>

1	2	3	4
			/serviciu, motivarea (conferirea gradelor speciale, acordarea categoriilor de calificare, acordarea mențiunilor), acordarea concediilor.
Serviciu audit intern	1	<i>sprijinirea conducerii Agenției și a entităților publice aflate sub autoritatea Agenției în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative contribuind la îmbunătățirea sistemelor de management al riscurilor, să supravegheze și să evalueze eficacitatea acestui sistem.</i>	<i>acte de revizie și control, hotărâri de sancționare.</i>
Serviciu analiză, monitorizare și evaluare a politicilor	1	<i>de a contribui la eficientizarea activității Agenției prin coordonarea activității de elaborare a documentelor de politici publice naționale, la nivel de Agenție și, după caz, la nivel intersectorial și sectorial; examinarea rezultatelor evaluării impactului politicilor publice elaborate de alte subdiviziuni interioare ale aparatului central al Agenției; asigurarea interacțiunii procesului de elaborare a politicilor publice cu procesul bugetar; coordonarea procesului de monitorizare, evaluare și raportare a implementării documentelor de politici publice la nivel de Agenție.</i>	<i>programe, planuri, ordine, interpelări, demersuri, note informative, rapoarte, avize la proiecte de acte normative, procese-verbale ale ședințelor de lucru.</i>
Serviciu administrativ	3	<i>crearea condițiilor optime pentru activitatea colaboratorilor aparatului central al Agenției; achiziția de bunuri, servicii și materiale; soluționarea problemelor cu caracter administrativ.</i>	<i>documentele de achiziție publică, actele privind construcția, reconstrucția, renovarea capitală și curentă a obiectelor și edificiilor, normele și tabelele de aprovizionare, calculele privind limitele de consum de resurse și bunuri necesare pentru asigurarea activității instituției, procese - verbale de recepție a lucrărilor, liste</i>

1	2	3	4
			<i>de distribuție a tehnicii, utilajului, echipamentului, acte de inventariere.</i>
Serviciu informare și comunicare cu mass-media	1	<i>informarea publicului cu privire la activitatea Agenției, comunicarea cu mass-media.</i>	<i>note informative, comunicate de presă, publicații, articole în ziare, anunțuri pe pagina web a Agenției.</i>
Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică și Regim	3	<i>recepția de stat a lucrărilor finite și supravegherea asupra executării eficiente și calitative a lucrărilor geodezice, astronomic-geodezice, gravimetrice, topografice, geodezice-ingenerești, aerocartografice, cartografice (lucrări topografic-geodezice și cartografice) de către persoanele juridice și fizice, realizatorii acestor lucrări; respectării ordinii stabilite pentru efectuarea lucrărilor și a prescripțiilor documentelor normative; asigurării necesarului de materiale topografo-geodezice, aerocosmice și cartografice pentru ramurile economiei și apărării naționale; respectării normelor de evidență, păstrare și utilizare a materialelor obținute în urma unor asemenea lucrări; formării și conducerii fondurilor cartografo-geodezice și a băncilor automatizate de date geodezice și informații digital-cartografice.</i>	<i>dispoziții și acte de control, proiecte de acte legislative și normative, avize la proiecte de acte normative.</i>
Fondul Național de Date Geospațiale	1	<i>evidența centralizată, păstrarea și utilizarea documentelor topografo-geodezice, aerocosmice și cartografice, precum și acumularea, evidența centralizată și păstrarea materialelor și datelor geodezice, cartografice, topografice, hidrografice, obținute din imagini aerocosmice, aerofotogeodezice, fotogrammetrice, gravimetrice, inclusiv în formă digitală, obținute în urma activității geodezice și cartografice, indiferent de tipul, locul de creare și forma de proprietate a lor, aflate și păstrate pe teritoriul Republicii Moldova. Întreținerea și dezvoltarea bazei de date electronice a datelor Fondului și asigurarea organelor centrale și locale, știință, învățământul, precum și a populației cu informația necesară din sfera topogeodezică, cartografică. Implementarea Web-serviciilor pentru autoritățile publice centrale și locale. Eliberarea materialelor și documentelor spre utilizare autorităților publice și sectorului privat la solicitare, conform Regulamentului Fondului.</i>	<i>documente ce conțin rezultatele măsurării suprafeței Pământului, rezultatele lucrărilor de ridicări topografice și cartografice, prospecțiunilor tehnice complexe; cataloagele de coordonate și cote geodezice, documentele executate automatizat, copiile de asigurare a documentelor deosebit de prețioase, documentele de evidență a tuturor lucrărilor.</i>

1.2.4. INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA PERSONAL

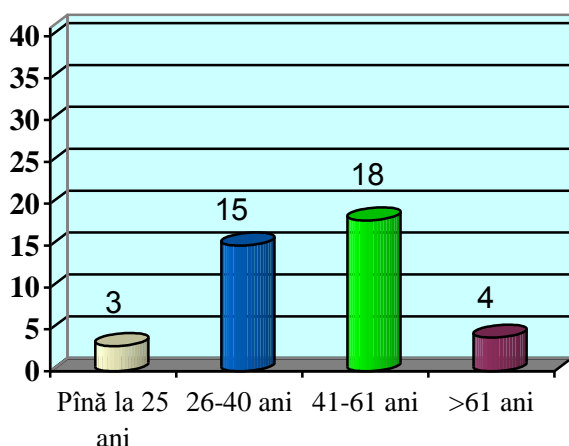
Potrivit situației din 01.01.2013, din numărul total de 44, conform efectivului-limită, activează 40 de angajați ai Agenției, dintre care:

-  3 sau 7,5 % sunt în vârstă până la 25 de ani;
-  15 sau 37,5 % - de la 26 până la 40 de ani;
-  18 sau 45 % - de la 41 până la 61 de ani;
-  4 sau 10 % - mai mult de 61 de ani.

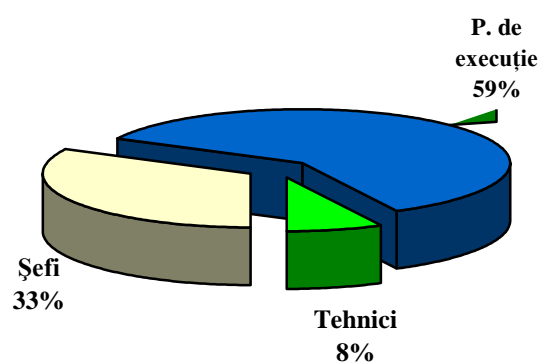
Informația detaliată privind vârsta angajaților se prezintă în tabelul de personal 1 din anexa nr. 1.

Raportul angajaților după vârstă și după funcții este următorul:




Raportul angajaților pe vârstă



Raportul pe funcții



Analiza datelor cu privire la personalul de conducere, de execuție și tehnic după vechimea în muncă denotă, că din 40 angajați:

-  6 sau 15 % au vechime până la 5 ani;
-  17 sau 42,5 % între 6 - 15 ani;
-  17 sau 42,5 % peste 15 ani.

Informația detaliată privind vechimea în muncă se prezintă în tabelul de personal 2 din anexa nr. 1.

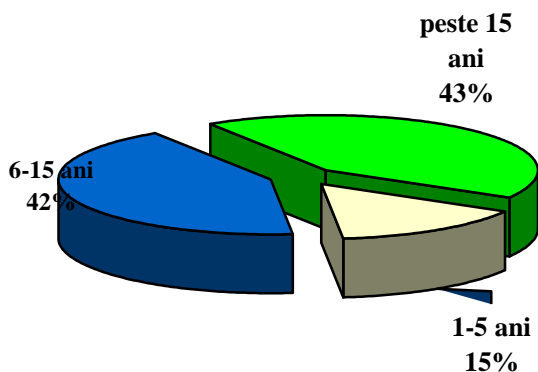
Referitor la vechimea în serviciul public a angajaților:

- 4 sau 11 % au vechime mai puțin de 1 an;
- 5 sau 14 % au vechime între 1 – 3 ani;
- 16 sau 46 % au vechime între 4 – 15 ani;
- 10 sau 29 % au vechime peste 15 ani.

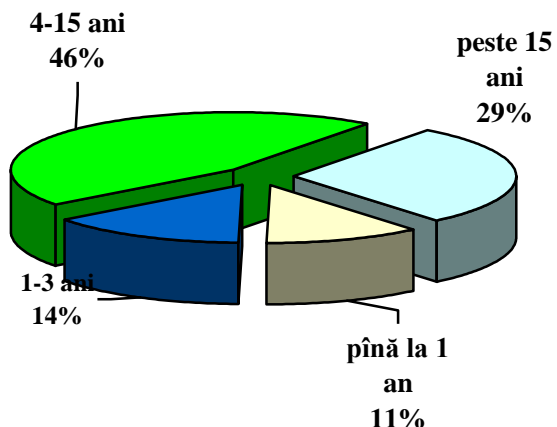
Informația detaliată privind vechimea în serviciul public se prezintă în tabelul de personal 3 din anexa nr. 1.

Raportul angajaților după vechime este următorul :

Raportul vechime în muncă



Raportul vechime în serviciul public



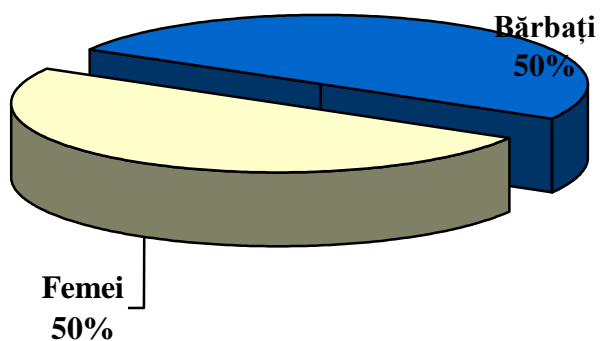
Conform situației din 10 ianuarie 2013, în aparatul central al Agenției activează 20 sau 50 % bărbați și 20 femei sau 50 %.

Informația detaliată privind genul angajaților este reprezentată în tabelul de personal 4 din anexa nr. 1.

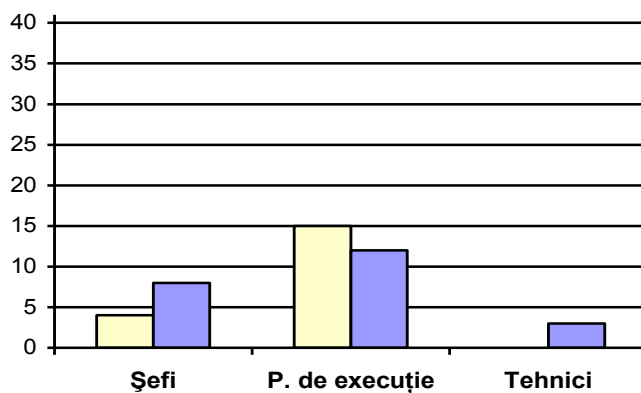
Informația privind personalul angajat în perioada 2008 - 2012 se prezintă în tabelul de personal 5 din anexa nr. 1.

Raportul angajaților după gen este următorul :

Raportul după gen



Raportul după gen pe sectoare



1.3. ANALIZA SWOT

<p><u>Puncte forte</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Potențialul intelectual și profesionist al resurselor umane.</i> 2. <i>Climatul instituțional intern favorabil.</i> 3. <i>Cadrul normativ intern elaborat.</i> 4. <i>Colaborarea extinsă cu organele de stat și cele străine, instituțiile și organizațiile europene și internaționale în domeniu.</i> 5. <i>Asigurarea logistică potrivită a locurilor de muncă.</i> 6. <i>Mediatizarea activității Agenției în rândurile populației.</i> 	<p><u>Puncte slabe</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Capacitate redusă de control a executării legislației în raioanele Republicii.</i> 2. <i>Buget restricționat al instituției;</i> 3. <i>Motivație financiară insuficientă a angajaților.</i> 4. <i>Lipsa unui mecanism de premiere și stimulare a angajaților pentru rezultate remarcabile.</i> 5. <i>Controlul insuficient al executării activităților planificate.</i> 6. <i>Transparența în activitate asigurată prin menținerea relațiilor strânse cu agențiile mass-media, publicațiile cotidiene pe pagina web a instituției.</i>
<p><u>Oportunități</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cadrul legislativ și normativ național și internațional în domeniul de activitate a instituției elaborat.</i> 2. <i>Susținerea din partea autorităților publice centrale.</i> 3. <i>Accesarea fondurilor internaționale nerambursabile.</i> 4. <i>Recomandările și susținerea organismelor internaționale.</i> 5. <i>Cooperarea cu societatea civilă.</i> 6. <i>Schimbul de experiență.</i> 7. <i>Implementarea graduală a planificării bugetare pe bază de programe.</i> 	<p><u>Riscuri</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Apariția tendințelor periodice de limitare a competenței Agenției pe unele segmente.</i> 2. <i>Neconștientizarea adecvată din partea unor grupuri sociale a rolului Agenției.</i> 3. <i>Promovarea de către unele agenții mass-media și ONG-uri a imaginii negative a Agenției.</i> 4. <i>Situația politică instabilă (atitudinea guvernanților).</i> 5. <i>Lipsa surselor financiare suplimentare pentru dezvoltarea politicilor în domeniu.</i>

2. CADRUL DE POLITICI PUBLICE

2.1. PRIORITĂȚI DE POLITICI PUBLICE PE TERMEN MEDIU

Documentele de politici de bază, potrivit cărora Agenția Relații Funciare și Cadastru își desfășoară activitatea sunt :

- Programul de activitate al Guvernului „Integrarea Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare” 2011 - 2014 ;*
- Cadrul de Cheltuieli pe Termen Mediu;*
- Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”;*
- Programul de conservare și sporire a fertilității solurilor 2012-2020;*
- Programul de măsuri privind implementarea noului sistem de evaluare a bunurilor imobile în scopul impozitării;*
- Programul de Stat de creare a cadastrului bunurilor imobile.*

Ca urmare a consultării documentelor de politici de bază, în parte ce țin de competența instituțională, precum și având în vedere recomandările și opiniile partenerilor și organismelor interesate, se stabilesc, pentru perioada 2012-2014, următoarele priorități de activitate:

- **dezvoltarea cadrului legislativ și normativ în domeniile reglementate;**
- **mediatizarea activității Agenției;**
- **promovarea și integrarea în procesele reformei economice a domeniilor sale de activitate;**
- **creșterea gradului de transparență în activitatea Agenției;**
- **sporirea nivelului de calitate pentru serviciile publice acordate;**
- **dezvoltarea serviciilor publice electronice, participarea la platforma națională e - Guvernare.**

Prioritatea de politici pe termen mediu	Sursa
<i>Dezvoltarea cadrului legislativ și normativ în domeniile reglementate</i>	<i>Programul de activitate al Guvernului</i>
<i>Executarea lucrărilor de restabilire a terenurilor degradate</i>	<i>Programul de conservare și sporire a fertilității solurilor 2012-2020</i>
<i>Executarea continuă a lucrărilor cadastrale în mod masiv, înregistrarea primară masivă a bunurilor imobile și a drepturilor asupra lor</i>	<i>Programul de stat crearea cadastrului bunurilor imobile (cu modificările și completările ulterioare)</i>
<i>Continuarea implementării noului sistem de evaluare în scopul impozitării precum și dezvoltarea unui sistem automatizat de evaluare eficient, unic pe întreg teritoriul Republicii Moldova</i>	<i>Programul de măsuri privind implementarea noului sistem de evaluare a bunurilor imobile în scopul impozitării</i>
<i>Demarcarea frontierei de stat între Republica Moldova și Ucraina</i>	<i>Decretul Președintelui Republicii Moldova</i>
<i>Implementarea tehnologiilor noi în domeniile de activitate și îmbunătățirea serviciilor publice acordate, eficientizarea activității și facilitarea participării la platforma națională e-Guvernare</i>	<i>Programul strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)</i>

2.2. PROGRAME

Denumirea programului / sub-programului	Scopul programului/ sub-programului	Rolul autorității	Partenerii principali
<i>Geodezie, cartografie și cadastru/ Elaborarea politicii și managementul în domeniul geodeziei, cartografiei și cadastrului</i>	<i>Asigurarea realizării eficiente a politicii statului în domeniul administrării fondului funciar și reglementării relațiilor funciare, cadastrului și evaluării bunurilor imobile, geodeziei, cartografiei și geoinformaticii</i>	<i>Rol de lider</i>	<i>AAPC</i>
<i>/Dezvoltarea relațiilor funciare și a cadastrului</i>	<i>Crearea cadastrului bunurilor imobile în Republica Moldova</i>	<i>Rol de lider</i>	<i>APL, întreprinderile private, Î.S. „Cadastru”, Î.S. IPOT.</i>
<i>/Sistemul de evaluare și reevaluare a bunurilor imobile</i>	<i>Determinarea valorii de piață a tuturor bunurilor imobile în scopul impozitării</i>	<i>Rol de lider</i>	<i>Ministerul Finanțelor, Î.S., „Cadastru”</i>
<i>/Geodezie, cartografie și geoinformatică</i>	<i>Asigurarea necesităților de Stat în producție și informație topo-geodezică și cartografică. Stabilirea frontierei de stat între Republica Moldova și Ucraina</i>	<i>Rol de lider</i>	<i>Autoritățile publice locale, întreprinderile private, Î.S. „INGEOCAD”</i>
<i>/Valorificarea terenurilor noi și sporirea fertilității solurilor</i>	<i>Păstrarea pe termen lung a calității și capacității de producție a solurilor pentru asigurarea securității alimentare a țării și combaterea degradării solurilor</i>	<i>Partener</i>	<i>Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Î.S. PSÎF, APL</i>
<i>e-Guvernarea în serviciul cetățenilor</i>	<i>Dezvoltarea platformei naționale de e-Guvernare, a sistemului electronic național și implementarea serviciilor electronice</i>	<i>Partener</i>	<i>AAPC</i>

Problemele de bază pe care programul *Geodezie, cartografie și cadastru* urmează să le soluționeze sunt următoarele:

- accelerarea procesului de împrăștiere a cetățenilor cu pământ;
- înregistrarea primară masivă a bunurilor imobile și a drepturilor asupra lor;
- crearea unui sistem eficient de evaluare a bunurilor imobile în baza tehnologiilor informaționale moderne;
- completarea cadastrului bunurilor imobile cu date privind caracteristicile fizice și economice ale bunurilor imobile (grădini din extravilanul localităților, case individuale de locuit din localitățile rurale, precum și obiectele cu destinație specială) și valoarea lor;
- executarea lucrărilor de delimitare a terenurilor proprietate publică;
- finalizarea lucrărilor de demarcare a frontierei de stat între Republica Moldova și Ucraina;
- crearea și dezvoltarea rețelei naționale geodezice, de nivelment și gravimetrice necesare pentru integrarea în sistemul geodezic european.

La momentul actual Programul nominalizat se realizează din contul mijloacelor bugetului de stat, precum și parțial din contul proiectelor de asistență externă.

3. OBIECTIVELE

Program: Geodezie, cartografie și cadastru

Subprogram: Elaborarea politicii și managementul în domeniul geodeziei, cartografiei și cadastrului

Scop: *Administrarea eficientă a modului de implementare programelor în domeniul administrării fondului funciar și reglementării relațiilor funciare, cadastrului și evaluării bunurilor imobile, geodeziei, cartografiei și geoinformaticii*

Denumirea obiectivului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
1	2	3	4	5	6	
1. Dezvoltarea cadrului legislativ și normativ existent în domeniile de activitate ale Agenției.	Proiecte de acte legislative și normative elaborate. Proiecte aprobate.	Direcțiile de ramură și instituțiile publice din subordine	2012-2014	Consultări, studii, expertize și rapoarte, cunoștințe în domeniul elaborării politicilor publice și acquis-ului comunitar	din contul bugetului de stat, cu atragerea finanțării externe	Capacități de elaborare a proiectelor de acte normative
2. Eficientizarea activității Agenției prin stabilirea standardelor minime de calitate pentru serviciile publice acordate.	Standarde de calitate introduse. Numărul serviciilor publice pentru care au fost stabilite standarde.	Subdiviziunile resurse umane, economico-financiară, juridică și de politici	2013-2014	Experiența internațională și națională, consultări	din contul bugetului de stat, cu atragerea finanțării externe	Capacități și aptitudini în domeniul implementării standardelor
3. Implementarea standardelor internaționale, din seria ISO 19100, în domeniul creării, stocării și gestionării datelor spațiale.	Standarde aplicate în practică	Direcțiile de ramură și instituțiile publice din subordine	2013-2014	Asistență tehnică externă, abilitați în domeniul datelor spațiale	Cu atragerea finanțării externe	Capacități și aptitudini în domeniul implementării standardelor
4. Elaborarea standardelor naționale de evaluare a patrimoniului, inclusiv și a bunurilor imobile care sunt prioritare pentru dezvoltarea economiei RM	Standarde elaborate și aprobate	Serviciul evaluarea bunurilor imobile	2012-2014	Experiența internațională, studii, mese rotunde, expertize, comunicate în mass-media etc.	Cu atragerea finanțării externe	Capacități și aptitudini în domeniul elaborării standardelor
5. Crearea și implementarea SIA „Registrul obiectelor de infrastructură tehnico-edilitară”	Cadrul normativ elaborat și aprobat. Sistem informațional funcțional	Direcția cadastrul bunurilor imobile	2012-2014	Experiența internațională; Vizite de studii; Consultări cu APC și întreprinderile interesate	Cu atragerea finanțării externe	Cunoștințe și aptitudini în implementarea experienței străine în domeniul dat

Program: Geodezie, cartografie și cadastru

Subprogram: Dezvoltarea relațiilor funciare și a cadastrului

Scop: Crearea cadastrului bunurilor imobile în Republica Moldova și sporirea productivității terenurilor agricole

Denumirea obiectivului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
1. Crearea și menținerea sistemului informațional automatizat "Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile de pe teritoriul Moldovei"	Numărul planurilor de adrese întocmite. Numărul obiectelor informaționale înregistrate.	Direcția cadastrul bunurilor imobile	2012-2014	Monitorizarea executării programului de valorificare a lucrărilor de către Î.S. Cadastru	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
2. Consolidarea și reparcelarea terenurilor agricole în 18 localități ale republicii.	Numărul de proiecte realizate	Direcția relații funciare și protecția solurilor	2012-2014	Studii de fezabilitate, coordonarea și monitorizarea Î.S. „IPOT”, consultări. mese rotunde.	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
3. Delimitarea terenurilor proprietate publică a statului și UAT	Numărul de bunuri imobile (terenuri) delimitate, formate și înregistrate.	Direcția relații funciare și protecția solurilor	2012-2014	Coordonarea planurilor, titlurilor, organizarea seminarelor, consultări.	din contul bugetului de stat, cu atragerea finanțării externe	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
4. Executarea lucrărilor cadastrale în mod masiv	Numărul localităților unde s-au efectuat lucrările cadastrale masive. Numărul bunurilor imobile recepționate	Direcția cadastrul bunurilor imobile	2012-2014	Consultarea APL pentru întocmirea materialelor preliminare; Organizarea și desfășurarea licitațiilor publice; Monitorizarea executării lucrărilor contractate și evidența acestora.	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării și organizării licitațiilor; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor cadastrale

5. Înregistrarea bunurilor imobile în mod masiv.	Numărul de bunuri imobile înregistrate în RBI. Nr. modificărilor în registru.	Direcția cadastrul bunurilor imobile	2012-2014	Monitorizarea executării programului de valorificare a lucrărilor de către Î.S. Cadastru	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor de înregistrare a bunurilor imobile
--	--	--------------------------------------	-----------	--	------------------------------	---

Program: Geodezie, cartografie și cadastru

Subprogram: Sistemul de evaluare și reevaluare a bunurilor imobile

Scop: *Determinarea valorii de piață a tuturor bunurilor imobile în scopul impozitării*

Denumirea obiectivului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
6. Crearea cadrului normativ și informațional pentru reevaluarea bunurilor imobile în scopul impozitării și elaborarea mecanismului de implementare a reevaluării bunurilor imobile.	Nr. proiectelor de acte legislative și normative elaborate, bază de date centralizată privind tranzacțiile, metode de analiză a datelor elaborată	Serviciul evaluarea bunurilor imobile	2012-2014	Experiența internațională, studii, mese rotunde, expertize, comunicate în mass-media etc.	din contul bugetului de stat, cu atragerea finanțării externe	Capacități de elaborare și coordonare a proiectelor de acte normative
7. Evaluarea bunurilor imobile în scopul impozitării	Nr. de bunuri imobile evaluate	Serviciul evaluarea bunurilor imobile	2012-2014	Expertiză, mese rotunde, publicații, interviuri, coordonarea procesului de evaluare și transmiterea datelor către Inspectoratul Fiscal Principal de Stat	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor de evaluare a bunurilor imobile

Program: Geodezie, cartografie și cadastru

Subprogram: Geodezie, cartografie și geoinformatică

Scop: Asigurarea necesităților de Stat în producție și informație topo-geodezică și cartografică. Stabilirea frontierei de stat între Republica Moldova și Ucraina

Denumirea obiectivului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
1. „Crearea, menținerea și modernizarea Rețelelor Geodezice Naționale: i) Rețeaua Geodezică Națională de ordinul 1 și II; ii) Rețeaua Națională de Nivelment de ordinul I și II; iii) Rețeaua Gravimetrică Națională de ordinul III; iv) Rețeaua Națională de Poziționare Satelitară MOLDPOS și integrarea în Sistemul European de Poziționare EUPOS.	Rețea Geodezică Națională menținută Rețea Națională de Nivelment menținută Modele (bazele de date) altitudinilor Baltice Sistem Național de Poziționare MOLDPOS menținut	Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică	2012-2014	Asistență tehnică, instruiți, experiență internațională și acorduri încheiate cu statele vecine.	din contul bugetului de stat, investiții externe	Capacități și aptitudini de planificare. Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
2. Crearea Infrastructurii Naționale de Date Spațiale și integrarea în infrastructura europeană de date spațiale	Numărul bazelor de date create pentru Infrastructura Națională de Date Spațiale Numărul bazelor de date integrate în infrastructura europeană de date spațiale	Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică	2012-2014	Experiența internațională, expertize, cunoștințe în domeniul sistemelor informaționale geografice	din contul bugetului de stat, Investiții externe	Capacități și aptitudini de planificare; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
3. Demarcarea frontierei de stat	Numărul de acte normative elaborate, ședințe desfășurate și procese verbale întocmite. Hărți, planuri de demarcare, borne de hotar instalate etc.	Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică	2012-2014	Negocieri în comisia mixtă moldo-ucraineană, coordonarea și controlul îndeplinirii lucrărilor	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini de planificare, negociere Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice
4. Efectuarea controlului calitativ al agenților economici care execută lucrări topo-	Numărul de controale efectuate, contravenții constatate și procese-verbale	Inspectoratul de Stat pentru Supraveghere Geodezică Tehnică și Regim	2012-2014	Schimbul de experiență, licitații, instruiți	din contul bugetului de stat, cu atragerea	Abilități și cunoștințe în domeniul efectuării controlului

geodezice, cu îmbunătățirea suportului tehnic și informațional.	încheiate. Nivelul de cunoaștere a programelor specializate.				finanțării externe	Aptitudini de utilizare a programelor de specialitate
5. Automatizarea procesului de înregistrare a lucrărilor în domeniul geodeziei cartografiei și geoinformaticii.	Sistemul de înregistrare on-line a lucrărilor funcțional. Nr. lucrărilor înregistrate. Timp de prestare a serviciului. Module web implementate.	Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică Tehnică și Regim	2012-2014	Soft pentru geoportal și resurse IT pentru dezvoltarea sistemelor.	din contul bugetului de stat cu atragerea investițiilor externe	Cunoștințe și aptitudini de utilizare a platformelor informaționale moderne Abilități în implementarea experienței străine în domeniul dat.
6. Implementarea Web-servicii pentru autoritățile publice centrale, locale, societatea civilă și sectorul privat pe www.geoportal.md .	Web servicii și module www.geoportal.md : • Harta publică (a datelor publice cadastrale, topografice etc.) • Acces WMS/WFS/TMS la datele Fondului Modul web – redactarea obiectelor implementat.	Fondul Național de Date Geospațiale	2012-2014	Experiența internațională, abilități în domeniul sistemelor informaționale geografice, schimburi de experiență cu alte state, etc. Soft pentru geoportal. Resurse IT pentru dezvoltarea sistemelor	din contul bugetului de stat cu atragerea investițiilor externe	Cunoștințe și aptitudini de utilizare a platformelor informaționale moderne Abilități în implementarea experienței străine în domeniul dat.
7. Colaborarea internațională cu Comunitatea Europeană și CSI prin dezvoltarea sectorului public de date spațiale	Numărul de activități, evenimente desfășurate și proiecte realizate.	Direcțiile de ramură	2012-2014	Conferințe, seminare, mese rotunde la nivel național și internațional	din contul bugetului de stat, cu atragerea finanțării externe	Abilități de utilizare a limbii engleze, de elaborare a proiectelor și programelor investiționale, mediatizare și comunicare în exterior a activităților

Program: Geodezie, cartografie și cadastru

Subprogram: Valorificarea terenurilor noi și sporirea fertilității solurilor

Scop: Valorificarea terenurilor noi și sporirea fertilității solurilor

Denumirea obiectivului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
1	2	3	4	5	6	
1. Efectuarea lucrărilor antierozionale, de protecție și sporire a fertilității solurilor	Suprafața terenurilor incluse în circuitul agricol (ha); suprafața terenurilor protejate contra calamităților naturale (ha)	Direcția relații funciare și protecția solurilor	2012-2014	coordonarea proiectelor, organizarea seminarelor, consultații, coordonarea și monitorizarea activității Î.S. „PSÎF”.	din contul bugetului de stat	Capacități și aptitudini în domeniul planificării; Abilități și cunoștințe în domeniul monitorizării executării lucrărilor tehnice

Program: e-Guvernarea în serviciul cetățenilor

Scop: Dezvoltarea platformei naționale de e-Guvernare, a sistemului electronic național și implementarea serviciilor electronice

1. Simplificarea procesului de acordare a serviciilor publice.	Analiza și elaborarea instrucțiunilor noi de simplificare a serviciilor publice acordate.	Direcțiile de ramură și instituțiile publice din subordine	2013-2014	Îmbunătățirea serviciilor publice acordate populației	Finanțare din contul bugetului de stat	Cunoștințe și aptitudini în domeniul planificării, utilizării tehnologiilor informaționale la nivel de fiecare funcționar public. Necesitatea instituirii funcției de coordonare a procesului de e-Transformare
2. Elaborarea SIA „Solurile Moldovei”.	Banca de date textuală și grafică digitală creată pentru 100 unități administrative teritoriale de nivelul întâi.	Direcția relații funciare și protecția solurilor	2012-2013	Experiența internațională, studii, mese rotunde.	În limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat	Cunoștințe și aptitudini în implementarea experienței străine în domeniul dat
3. Elaborarea și implementarea SI Geografic de Referință „e-Harta Digitală de Bază a Republicii Moldova”	Sistem informațional geografic elaborat	Direcția geodezie, cartografie și geoinformatică	2012-2014	Asistență tehnică externă, abilități în domeniul sistemelor informaționale geografice, schimburi de experiență cu alte state etc.	Finanțare din contul bugetului de stat cu atragerea investițiilor externe	Cunoștințe și aptitudini în implementarea experienței străine în domeniul dat

4. EVALUAREA ȘI DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR

Evaluarea capacităților a fost realizată în baza îndrumărilor din Ghidul privind elaborarea Programului de Dezvoltare Strategică, constituind astfel, o auto-evaluare îndrumată. Acest exercițiu a fost efectuat în baza comparării între capacitățile existente (generalizate în Analiza SWOT) și capacitățile necesare pentru realizarea obiectivelor PDS. Diferența respectivă a fost categorisită drept lacune în capacități (necesar de capacități), deci capacitățile care la moment nu există, dar a căror dezvoltare reprezintă precondiția de bază pentru realizarea obiectivelor într-o manieră eficientă, eficace și sustenabilă.

Evaluarea capacităților se referă la identificarea „lacunelor în capacități”, iar dezvoltarea capacităților la „suplinirea acestor lacune” – ultima realizându-se înainte de și/sau în paralel cu începerea procesului de implementare.

Accentul se pune pe ce avem nevoie – nu în general, dar pentru obiective concrete și în perioada de timp stabilită pentru realizarea acestor obiective. Dat fiind faptul că PDS este un document pe termen mediu, se va înțelege necesarul de capacități pe termen mediu. În acest sens, evaluarea capacităților a fost foarte specifică și practică.

Identificarea necesarului de capacități a fost realizată pentru fiecare obiectiv în parte, în baza întrebărilor și algoritmului pentru evaluarea capacităților, descris în Ghid.

Evaluarea capacităților pentru PDS a inclus doar 2 nivele de capacități – organizațional și individual – deoarece Obiectivele din PDS nu se referă la capacitățile din exterior, realizarea lor fiind dependentă doar de autoritatea însăși și reprezintă doar responsabilitatea acesteia.

Rezultatele evaluării capacităților sunt prezentate în capitolul anterior în tabela cu Obiectivele, cât și generalizat în tabela de mai jos cu descrierea necesarului de capacități și a soluțiilor preferabile. În tabela cu Obiective necesarul de capacități a fost prezentat în raport cu fiecare obiectiv în parte, iar în tabela cu soluțiile preferabile, necesarul de capacități este grupat după tipuri/categorii de capacități.

4.1. NECESARUL DE CAPACITĂȚI ȘI SOLUȚIILE PREFERABILE PENTRU DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR

Necesarul de capacități și soluțiile consolidate		
Nivelul organizațional		
Tipul/categoria necesarului de capacități	Descrierea necesarului de capacități	Soluțiile preferabile
Schimbări funcționale	Necesitatea unei funcții de coordonare a procesului e-Transformare la nivelul Agenției și a sectorului de activitate, prin participare la elaborarea politicilor și strategiilor sectoriale și sincronizarea lor cu obiectivele Programului e-Transformare a guvernării, dat fiind faptul, că funcțiile respective sunt exercitate de către specialiștii diferitor subdiviziuni structurale.	Instituirea unei subdiviziuni interioare e-Transformare.
Schimbarea sistemelor de management	Monitorizarea continuă (trimestrial, semestrial) a activităților planificate. Coordonarea și monitorizarea performanțelor la nivel individual, subdiviziune și instituțional.	Identificarea necesităților pentru sisteme de management noi sau modificate.
Tehnologii de informare și comunicare	Implementarea experienței străine în domeniul administrat (sisteme informaționale geografice, cadastru, organizarea și administrarea teritoriului, protecția solurilor, geodezie, cartografie și geoinformatică).	Identificarea necesităților și specificațiilor tehnice pentru tehnologiile adiționale sau modificarea celor existente. Atragerea asistenței tehnice și consultative.
Nivelul individual		
Tipul/categoria necesarului de capacități	Descrierea necesarului de capacități	Soluțiile preferabile
Instruiri și dezvoltarea profesională	Instruirea la nivel de fiecare funcționar public și subdiviziune în domeniile de specialitate, inclusiv în cadrul Academiei de Administrare Publică.	Elaborarea Programelor de instruire și dezvoltare profesională în domeniu, conform necesităților. Asistența consultativă a experților străini în domeniu.
	Cunoașterea unor funcționari publici a unei limbi de circulație internațională.	Organizarea cursurilor de studiere a limbii engleze.
	Asigurarea angajaților implicați în proiecte de dezvoltare a sistemelor informaționale cu bunele practici în domeniu de către experți străini.	Elaborarea aplicațiilor de proiect. Asistența consultativă a experților străini în domeniu, în cadrul Agenției, la instruirea angajaților implicați.
	Dezvoltarea capacităților de elaborare a politicilor publice.	Instruirea angajaților în domeniul politicilor publice.

4.2. RECOMANDĂRI DE SPORIRE A CAPACITĂȚILOR

Întru eficientizarea activității, asigurarea realizării obiectivelor Agenției Relații Funciare și Cadastru pe anii 2012 – 2014 și obținerea performanțelor, reieșind din funcțiile și atribuțiile instituției, sunt necesare un șir de capacități, atât la nivel organizațional, cât și individual, cu întreprinderea unor măsuri adecvate de dezvoltare a acestora, după cum urmează:

- la nivel organizațional:

- Asistență tehnică și consultativă în domeniul administrat (sisteme informaționale geografice, cadastru, organizarea și administrarea teritoriului, protecția solurilor, geodezie, cartografie și geoinformatică).

- Asistența experților străini privind elaborarea standardelor în domeniile administrate;

- Asistență financiară suplimentară la efectuarea lucrărilor cadastrale, de evaluare a bunurilor imobile, de creare și întreținere a rețelelor geodezice de stat, cartografierea teritoriului național, de îmbunătățiri funciare și protecției solurilor, organizarea și administrarea teritoriului.

- **Asistență financiară pentru procurarea softului pentru geoportal.???**

- la nivel individual:

- Instruirea angajaților cu funcții de răspundere în domeniul managementului și politicilor publice.

- Instruirea șefilor subdiviziunilor în domeniul managementului proiectelor finanțate din alte surse decât cele bugetare (ex. scrierea proiectelor investiționale).

- Organizarea cursurilor de studiere a limbii engleze.

- Instruirea angajaților cu atribuții de elaborare a politicilor în domeniul elaborării actelor legislative și normative.

- Asigurarea angajaților implicați în proiecte de dezvoltare a sistemelor informaționale cu bunele practici în domeniu de către experți străini.

5. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Programul de dezvoltare strategică al Agenției Relații Funciare și Cadastru pentru anii 2012-2014 va fi implementat prin intermediul Panului anual de activitate a instituției. Acest plan va utiliza obiectivele stipulate în PDS, în baza cărora vor fi formulate acțiunile și rezultatele anuale concrete, constituind instrumentul principal pentru organizarea operațională a activității ARFC și bază pentru monitorizarea și evaluarea anuală a PDS.

Monitorizarea și evaluarea implementării PDS este același proces ca și monitorizarea și evaluarea activității Agenției. Unica diferență este, în cazul PDS, existența unei evaluări adiționale finale a implementării PDS.

Responsabil de procesul de monitorizare și evaluare a activității Agenției (PDS) este Serviciul analiză, monitorizare și evaluare a politicilor. La solicitarea reprezentantului serviciului, toate subdiviziunile și instituțiile din subordine urmează să prezinte în termenul solicitat informația relevantă privind realizarea obiectivelor/acțiunilor de care aceștia din urmă sunt responsabili.

Monitorizarea reprezintă o analiză regulată a progreselor la implementarea obiectivelor/acțiunilor. Acest proces se va efectua în baza acțiunilor incluse și a rezultatelor propuse în Planurile anuale de activitate, care la rândul lor reies din obiectivele PDS. Rapoarte de monitorizare vor fi elaborate trimestrial/semestrial în vederea identificării gradului de atingere a rezultatelor anuale și a necesității efectuării unor măsuri corective în perioada care urmează. Aceste rapoarte sunt rapoartele regulate de monitorizare ale activității Agenției și nu rapoarte adiționale.

În cazul în care procesul de monitorizare identifică necesitatea realizării a careva măsuri corective, acestea se includ fie în planul anual al Agenției pentru anul următor, fie se propune și se efectuează modificarea Programului de Dezvoltare Strategică a autorității. În cazul în care procesul de monitorizare va identifica faptul că realizarea acțiunilor anuale și, astfel și a obiectivelor PDS, derulează în conformitate cu așteptările inițiale, aceasta urmează să fie stipulat în informația pe care subdiviziunea internă/instituția din subordine o prezintă SAMEP.

Evaluarea anuală este aceeași evaluare regulată pe care Agenția o efectuează anual în baza Planului anual de activitate. Acest proces se va realiza la finele anului și va rezulta în Raportul anual de evaluare a activității autorității.

Raportul anual de evaluare va indica atât realizările cât și eșecurile privind implementarea planului anual și atingerii rezultatelor anuale (indirect a Obiectivelor PDS). Aceasta este o analiză mai detaliată decât monitorizarea, deoarece de această dată

se identifică și cauzele/factorii care au influențat succesul sau insuccesul realizării în vederea propunerii unor măsuri corective mai substanțiale pentru anul următor. Totodată, procesul de evaluare identifică aspectele obiectivelor realizate anul precedent și acele aspecte care urmează să fie planificate pentru anul următor. În acest sens, Raportul de evaluare va prezenta baza pentru planificarea activităților pentru anul viitor (Planul anual de acțiuni pentru următorul an). Raportul la fel poate indica necesitatea modificării Obiectivelor PDS în cazul schimbării circumstanțelor.

Evaluarea finală a PDS se realizează la finele anului al treilea de implementare și servește bază pentru elaborarea următorului PDS pentru următoarea perioadă de planificare. Scopul acestei evaluări este identificarea nivelului de realizare a Obiectivelor PDS, impactul ca urmare a realizării acestora, schimbările care s-au produs la compartimentul probleme pe care programele sectoriale urmau să le soluționeze, etc. Totodată, evaluarea finală include analiza contribuției generale a Agenției la realizarea scopului programului (sectorial) prin realizarea obiectivelor PDS și recomandări pentru PDS - ul următor.

Evaluarea finală a PDS va include rezultatul consultărilor interne și externe în vederea obținerii opiniei celor din exterior, cât și în vederea asigurării unei evaluări mai obiective și imparțiale. La fel pot fi implicați și experți din exterior pentru a contribui la raportul de evaluare final. La general vorbind, calitatea raportului de evaluare a PDS va determina și calitatea Programului de Dezvoltare Strategică pentru perioada ulterioară.

Anexe

ANEXA NR. 1 RESURSE UMANE

<i>Tabel de personal 1</i>				
Vârsta, ani	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
< 25	1	2	-	3
26-40	2	13	-	15
41-56f/61b	3/7	4/2	-/2	7/11
>57f/62b	-/-	2/1	-/1	2/2
Total, efectiv				40*

* - 4 funcții vacante (director general adjunct, șef serviciu evaluarea bunurilor imobile, specialist principal, asistent).

<i>Tabel de personal 2</i>				
Vechimea în muncă, ani	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
1-5	1	5	-	6
6-15	2	15	-	17
>15	10	4	3	17
Total				40*

* - 4 funcții vacante (director general adjunct, șef serviciu evaluarea bunurilor imobile, specialist principal, asistent).

<i>Tabel de personal 3</i>				
Vechimea în serviciul public, ani	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
< 1 debutanți	0	4	-	4
1-3 tineri specialiști	1	4		5
4-15	4	12		16
>15	6	4		10
Total				35*

* - 1 funcție de demnitate publică, 1 funcție din cabinetul cu funcție de demnitate publică, 3 funcții personal tehnic, 4 funcții vacante (director general adjunct, șef serviciul evaluarea bunurilor imobile, specialist principal, asistent).

<i>Tabel de personal 4</i>				
Gen	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
Feminin	4	16	-	20
Masculin	9	8	3	20
Total				40*

* - 4 funcții vacante (director general adjunct, șef serviciu evaluarea bunurilor imobile, specialist principal, asistent).

<i>Tabel de personal 5</i>				
Anul	Personal de conducere pe state	Personal de execuție pe state	Personal tehnic pe state	Total
2012	13	31	3	44
2011	11	27	3	41
2010	11	27	3	41
2009	13	25	2	40
2008	13	25	2	40