

## **PROGRAMUL DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ 2013-2014**

## ASPECTE INTRODUCTIVE

*Programul de Dezvoltare Strategică* (în continuare PDS) este documentul de bază în materie de planificare managerială și strategică al Camerei de Licențiere, care completează sistemul planificării strategice integrat al autorității publice centrale, ierarhic superioară - Ministerul Economiei, asigură prioritizarea obiectivelor reflectate în documentele de politici supuse implementării, fiind destinat identificării lacunelor în capacitățile și instrumentele/metodele utilizate de instituție în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

În același timp, PDS-ul reflectă alte angajamente și obligații funcționale ale Camerei de Licențiere, care constituie misiunea autorității, stipulate în diferite acte cu caracter juridic, însă, neregăsindu-se în documentele de politici.




Prezentul document a fost elaborat în vederea realizării Hotărârii Guvernului nr.179 din 23 martie 2011 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anul 2011-2014” și întocmit 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 este elaborat pentru o perioadă de 2 ani (2013-2014). Pentru planificarea operațională a activității Camerei de Licențiere se vor elabora planuri anuale de acțiuni, care vor prevedea măsuri concrete de realizare a PDS, constituind astfel un instrument de monitorizare și evaluare a acestuia.

Programul de Dezvoltare Strategică este documentul central al Camerei de Licențiere de la care derivă toate acțiunile autorității pe parcursul următorilor 2 ani și ca urmare, reprezintă: (i) instrumentul de planificare/priorizare a politicilor la nivelul instituției, (ii) instrumentul de management pentru Cameră și (iii) instrumentul de comunicare atât în cadrul instituției, 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 Camerei. Pentru coordonarea procesului de elaborare a PDS a fost creat Grupul de planificare, constituit din șefii subdiviziunilor interne, instituit prin Ordinul Camerei de Licențiere nr. 8-g din 01.06.2012.

Procesul de elaborare a PDS a fost divizat în 4 etape:

-  **Etapa I** (situația curentă): Elaborarea Misiunii, Profilului Camerei de Licențiere și Analiza SWOT;
-  **Etapa II** (cadrul de politici publice): Elaborarea Priorităților de politici pe termen mediu, a programelor și obiectivelor;
-  **Etapa III** (necesarul de capacități): Desfășurarea Evaluării Capacităților și elaborarea recomandărilor pentru dezvoltarea capacităților;

- ✚ **Etapa IV** (definitivare): Definitivarea PDS și elaborarea Planului Anual de acțiuni al Camerei de Licențiere.

## SITUAȚIA CURENTĂ

### 1. MISIUNEA

Camera de Licențiere, eliberează/prelungeste/reperfectează licențe și asigură respectarea condițiilor de licențiere, necesare la practicarea activității de întreprinzător, pentru genurile de activitate stabilite de lege, în vederea excluderii prejudicierii drepturilor, intereselor legitime și sănătății cetățenilor, mediului înconjurător și securității statului. Realizarea Misiunii se înfăptuiește în cadrul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător.

### 2. PROFILUL

Organizarea și funcționarea Camerei de Licențiere sunt reglementate prin Legea nr. 451-XV din 30.07.2001 cu privire la reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător; Legea nr.235-XVI din 20.07.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Camerei de Licențiere și efectivului-limită ale acesteia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 779 din 27.11.2009 în vederea atingerii obiectivelor sale de bază.

Conducerea Camerei de Licențiere este asigurată de către director și directorul adjunct. Structura Camerei include 7 subdiviziuni interioare, inclusiv 5 direcții și două servicii. Efectivul-limită al instituției este constituit din 33 unități.

#### 2.1 Organigrama Camerei de Licențiere

Organigrama Camerei de Licențiere este prezentată în anexa nr.1

Subdiviziunile interne ale Camerei de Licențiere sunt următoarele:

- Direcția licențiere în sectorul real;
- Direcția licențiere în sectorul prestări servicii;
- Direcția licențiere a domeniilor speciale;
- Direcția juridică;
- Direcția gestionarea informației de licențiere;
- Serviciul resurse umane;
- Serviciul evidență contabilă

#### 2.2 Resurse financiare

În vederea exercitării atribuțiilor funcționale, Camerei de Licențiere, din bugetul de stat pentru anul 2011, i-au fost alocate surse financiare în sumă de 2 264,8 mii lei. Executarea bugetului aprobat a constituit 2 262,9 mii lei. Cheltuielile totale au fost realizate la nivel de 99,9 la sută față de prevederile bugetare aprobate.

# Programul de Dezvoltare Strategică

În tabelul nr.1 este prezentată informația privind mijloacele financiare alocate pentru anii 2010-2012.

*Tabelul nr.1*

Anul	Bugetul total, mii lei	Cheltuieli de personal, % - salarii	Cheltuieli de menținere și operaționale, %
2012	2 892,6	2 478,6 sau 85%	410,0 sau 14%
2011	2 264,8	1 862,4 sau 82,5%	402,4 sau 17,5%
2010	2 581,3	2 021,10 sau 78%	560,20 sau 21%

Structura cheltuielilor aprobate și a celor executate în perioada 01.01.2011 - 31.12.2011 se prezintă în Tabelul nr.2.

*Tabelul nr.2 Structura cheltuielilor executate în perioada 01.01.2011- 31.12.2011*

Tipul cheltuielilor	Valoarea aprobată inițial pentru 2011, mii lei	Valoarea ajustată la rectificare, mii lei	Executat efectiv, mii lei	Gradul de realizare, %	Ponderea, %
Retribuirea muncii	1 495,7	1 495,7	1 495,7	100	66,0
Contributii de asigurări sociale de stat	318,3	283,3	283,3	100	12,5
Plata mărfurilor și serviciilor	389,1	424,1	422,0	99,5	18,7
Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajator	48,4	48,4	48,4	100	2,1
Deplasări în interes de serviciu	13,3	13,3	13,2	100	0,7
<b>Total</b>	<b>2 264,8</b>	<b>2 264,8</b>	<b>2 262,6</b>	<b>99,9</b>	<b>100,0</b>

În structura cheltuielilor efective, partea preponderentă revine cheltuielilor destinate retribuirii muncii, contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și a primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală, care au constituit 82,5 la sută din totalul bugetului. Cheltuielile de întreținere a instituției (energie electrică, apă, salubritate, servicii de telecomunicație, rechizite de birou și materiale de uz gospodăresc, servicii de transport, servicii editoriale, cheltuieli de protocol și alte servicii) au alcătuit 17,5 la sută din totalul bugetului.

Finanțarea activității Camerei de Licențiere se efectuează în totalitate din contul mijloacelor bugetului de stat, aprobat prin Legea bugetului de stat. În anul 2012 Camerei i-au fost alocate 2 892,6 mii lei, în creștere cu 627,8 mii lei față de anul precedent. Bugetul Camerei acoperă cheltuielile curente ale instituției, acestea fiind reflectate în programul bugetar.

## 2.3 Portofoliul subdiviziunilor structurale ale Camerei

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii/ Instituției subordonate/ ordonate	Numărul de funcții	Rolul, misiunea	Principalele produse
1.	Direcția licențiere în sectorul real	5	Participarea la implementarea politicii statului în domeniul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător, verificarea corespunderii solicitantului condițiilor de licențiere în baza declarației/cererii de eliberare/reperfectare/prelungire a licenței, recepționate prin intermediul Ghișeului unic și sistemului „e-Licențiere”, inclusiv asigurarea respectării condițiilor de licențiere, necesare pentru desfășurarea activităților licențiate din <b>sectorul real</b>	Consultații acordate; Decizii adoptate în vederea eliberării/prelungirii, reperfectării, suspendării, retragerii, recunoașterii nevalabilității licenței; Decizii de respingere a declarațiilor/cererilor; Prescripții emise; Note informative; Răspunsuri la petiții, sesizări, scrisori;
2.	Direcția licențiere în sectorul prestări servicii	5	Participarea la implementarea politicii statului în domeniul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător, verificarea corespunderii solicitantului condițiilor de licențiere în baza declarației/cererii de eliberare/reperfectare/prelungire a licenței, recepționate prin intermediul Ghișeului unic și sistemului „e-Licențiere”, inclusiv asigurarea respectării condițiilor de licențiere, necesare pentru desfășurarea activităților licențiate din <b>sectorul prestări servicii</b>	Consultații acordate; Decizii adoptate în vederea eliberării/prelungirii, reperfectării, suspendării, retragerii, recunoașterii nevalabilității licenței; Decizii de respingere a declarațiilor/cererilor; Prescripții emise; Note informative; Răspunsuri la petiții, sesizări, scrisori
3.	Direcția licențiere în domenii speciale	5	Participarea la implementarea politicii statului în domeniul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător, verificarea corespunderii solicitantului condițiilor de licențiere în baza declarației/cererii de eliberare/reperfectare/prelungire a licenței, recepționate prin intermediul Ghișeului unic și sistemului „e-Licențiere”, inclusiv asigurarea respectării condițiilor de licențiere, necesare pentru desfășurarea activităților licențiate din <b>domeniile speciale</b>	Consultații acordate; Decizii adoptate în vederea eliberării/prelungirii, reperfectării, suspendării, retragerii, recunoașterii nevalabilității licenței; Decizii de respingere a declarațiilor/cererilor; Prescripții emise; Note informative; Răspunsuri la petiții, sesizări, scrisori
4.	Direcția juridică	5	Asigurarea juridică a activității Camerei de Licențiere, monitorizarea și verificarea legalității deciziilor adoptate, coordonarea elaborării și perfecționării cadrului legal în domeniile reglementate prin licențiere a activității de întreprinzător, garantarea asigurării reprezentării intereselor autorității în instanțele de judecată, precum și în raport cu terțe persoane de drept public sau privat	Note informative și analitice; Note de propunere privind ajustarea cadrului legal aferent genurilor de activitate licențiate; Acțiuni înaintate instanțelor de judecată, apeluri, recursuri, referințe; Consultații acordate; Avize; Interpelări, demersuri; Răspunsuri la scrisori, petiții, interpelări.

# Programul de Dezvoltare Strategică

			organele administrației publice și asociațiile obștești, în chestiuni de drept cu elemente de divergență.	
5.	Direcția gestionarea informației de licențiere	5	Contribuirea la implementarea politicii statului în domeniul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător, în partea ce ține de lucrările de secretariat, analiză, sinteză și asigurare informațională a procesului de licențiere	Licențe eliberate în baza deciziilor de eliberare/prelungire/ reperfectare; Dosare de licențiere în forma electronică și scriptică; Registrele de evidență a declarațiilor/ cererilor și licențelor eliberate prin intermediul Ghișeului unic și sistemului „e-Licențiere”; Rapoarte statistice; Proiecte de planuri de activitate; Date furnizate portalurilor guvernamentale; Date actualizate în SIA „Registrul unic de licențiere”; Răspunsuri la scrisori, petiții, interpelări.
6.	Serviciul evidență contabilă	2	Asigurarea confirmării documentare, argumentării juridice, plenitudinii și continuității înregistrării în contabilitate a tuturor operațiunilor economice în perioada gestionară.	Proiecte de planuri de finanțare; Dărilor de seamă și bilanțurile Camerei de Licențiere asupra activității economico-financiare și asupra executării devizelor; Rapoarte statistice; Proiecte de contracte privind achizițiile publice; Ordine de plată; Registru de evidență valorică și cantitativă a bunurilor materiale
7.	Serviciul resurse umane	3	Implementarea politicilor în domeniul resurselor umane, bazate pe principiile și experiența de nivel național, având drept scop crearea unui corp de funcționari integru din punct de vedere profesional și moral.	Statul de personal; Dosare personale ale angajaților; Proiecte de ordine privind recrutarea selectarea, angajarea și încetarea raporturilor de serviciu cu personalul Camerei de Licențiere; Programe și planuri de dezvoltare profesională; Integrarea profesională a funcționarilor publici debutanți; Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici; Promovarea în funcție; Motivarea colaboratorilor.

## 2.4 Resurse umane

Statul de personal al Camerei de Licențiere în anul 2012 conține un număr de 33 posturi, 31 fiind ocupate, potrivit următoarei structuri și criterii:

- funcționari publici de conducere – 14 persoane sau 45,16%
- funcționari publici de execuție – 14 persoane sau 45,16%
- personal tehnic – 4 persoane sau 9,68%

vîrstă:

- pînă la 25 de ani – 5 persoane sau 16,13%
- între 25 - 40 ani – 18 persoane sau 58,06%
- între 41 – 56f/61b ani – 5 persoane sau 16,13%
- peste 57f/62b ani – 3 persoane sau 9,68%

sexe:

- 15 bărbați (48,39%)
- 16 femei (51,61%)

studii:

- economiști: 6 (20,6%)
- juriști: 15(51,72%)
- alte studii superioare: 8 (27,58%)

Informația detaliată privind personalul Camerei de Licențiere se regăsește la anexa nr. 2.

## 3. ANALIZA SWOT

Urmare analizei situației curente au fost constatate punctele forte și slabe ale instituției, oportunitățile pe care le poate valorifica și riscurile la care este supusă.

Toate aceste aspecte pot influența capacitatea instituției de a-și realiza misiunea determinată.

Nr.d/o	PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
1	Disponibilitatea deplină spre cooperare activă cu autoritățile administrației publice centrale și locale, mediul de afaceri și asociațiile obștești.	Instruirea profesională insuficientă de nivel internațional a angajaților.
2	Disponerea de baze de date în format electronic accesibile autorităților publice, titularilor de licență și persoanelor interesate.	Nivelul scăzut de cunoaștere a limbilor străine de către angajați.
3	Prestarea serviciilor în regim on-line prin intermediul sistemului "e-Licențiere".	Lipsa softului de management a documentelor.
4	Informatizarea capacităților tehnice ale instituției (poșta electronică, mesagerie instant, intranet, telefonie prin internet, etc.).	Lipsa unei subdiviziuni specializate în domeniul IT.
5	Personal calificat, receptiv, cu un grad înalt de responsabilitate la realizarea obiectivelor ce îi revin la implementarea politicilor în domeniul de competență, cu capacități de analiză și sinteză aferente activității.	
6	Experiență probată de atragere a proiectelor de finanțare și de asistență tehnică din partea donatorilor externi în vederea implementării politicilor pe domeniul de competență.	
	<b>OPORTUNITĂȚI (O)</b>	<b>AMENINȚĂRI (T)</b>
1	Includerea reprezentanților Camerei de Licențiere în cadrul grupurilor de lucru, conferințelor, seminarelor la nivel național și internațional, facilitându-se astfel schimbul de experiență.	Reorganizarea repetată a autorității publice, în intervale scurte de timp, care ar afecta activitatea eficientă a Camerei.
2	Accesare diverselor programe de instruire și perfecționare profesională în țară.	Excluderea din lista autorităților publice cu drept de elaborare de politici pe domeniul de competență.
3	Participarea Camerei de Licențiere la elaborarea politicilor de domeniu, similar autorităților publice centrale.	Periferizarea și omisunea poziției instituției în cadrul procesului decizional, aferent domeniului de activitate.
4	Interes manifestat de partenerii de dezvoltare (fonduri și proiecte din străinătate ) față de Camera, fiind privită drept un partener de succes în	Avansarea tentativelor de preluare și gestionare a genurilor de activitate supuse reglementării prin licențiere de către alte autorități.

# Programul de Dezvoltare Strategică

	implementarea noilor tehnologii	
5	Colaborarea pozitivă cu mediul de afaceri/societatea civilă și implementarea bunelor practici în managementul public al instituției.	Latența procesului legislativ la inserarea condițiilor de licențiere/acte necesare obținerii licenței/ situații exprese ce determină retragerea și suspendarea licenței în legislația de domeniu.
6	Facilitarea accesului la informația publică din diferitele domenii conexe licențierii în contextul „e – Transformării” și dezvoltarea capacităților Ghișeului Unic.	Calitatea precară a interconexiunilor la bazele de date ale altor autorități publice, în cadrul administrării Ghișeului Unic.
7	Crearea și dezvoltarea interconexiunii între SIA “Registrul unic de licențiere” și Sistemul “e-Licențiere”.	

## CADRUL DE POLITICI PUBLICE

### 4. PRIORITĂȚI DE POLITICI PE TERMEN MEDIU

În urma analizei celor mai importante documente de politici strategice existente la nivel național – Programul de activitate al Guvernului pentru anii 2011-2014 „Integrare Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare 2011-2014”, Strategia Națională de Dezvoltare (2008-2011), „Relansăm Moldova” – priorități de dezvoltare pe termen mediu etc., Camera de Licențiere a identificat priorități pe termen mediu în domeniul propriu de activitate, necesare realizării misiunii sale, după cum urmează:

Nr. d/o	Prioritatea de politici pe termen mediu	Sursa
1	Reglementarea eficientă prin licențiere a activității de întreprinzător în vederea dezvoltării economiei durabile.	Programul de activitate al Guvernului „Integrare Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare 2011-2014”
2	Implementarea Serviciului „e-Licențiere” și simplificarea procedurilor de licențiere întru eliminarea constrângerilor de ordin administrativ în mediul de afaceri.	Planul de acțiuni pe anul 2012 pentru implementarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 44 din 26.01.2012

### 5. PROGRAME

În vederea realizării priorităților, precum și pentru îndeplinirea misiunii, pentru perioada 2013-2014 Camera de Licențiere a identificat 3 direcții strategice de activitate, echivalente domeniilor sale de competență funcțională, stabilite în următoarele programe:

Program	Subprogram	Scopul	Parteneri	Rolul Camerei de Licențiere
Mediul de afaceri	Reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător	Asigurarea respectării riguroase a condițiilor de licențiere, necesare pentru practicarea activităților de întreprinzător, pentru excluderea prejudicierii drepturilor, intereselor legitime și sănătății cetățenilor, mediului înconjurător și securității statului.	Ministerul Economiei	Partener
Programul „e-Transformare”	Serviciul „e-Licențiere”	Facilitarea și promovarea accesului on-line a solicitanților/titularilor de licență la serviciile oferite de Camera de Licențiere.	Centrul pentru Guvernarea Electronică; Ministerul Economiei	Partener

# Programul de Dezvoltare Strategică

Planificare și management intern	Management intern eficient	Dezvoltarea capacităților instituționale ale subdiviziunilor Camerei întru asigurarea unui management funcțional eficient	Ministerul Economiei; Centrul pentru Guvernarea Electronică	Lider
----------------------------------	----------------------------	---	---	-------

## 6. OBIECTIVE

Pentru realizarea scopurilor programelor definite au fost stabilite obiective strategice care acoperă întreaga activitate a Camerei de Licențiere în perioada 2013-2014.

Obiective	Indicatori	Responsabil	Perioada de implementare	Instrumente/ metode	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
<b>Subprogram: Reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător</b>						
<b>Scopul: Asigurarea respectării riguroase a condițiilor de licențiere, necesare pentru practicarea activităților de întreprinzător, pentru excluderea prejudicierii drepturilor, intereselor legitime și sănătății cetățenilor, mediului înconjurător și securității statului.</b>						
Extinderea accesului beneficiarilor la datele Camerei de Licențiere	Numărul de seturi de date publicate pe Portalul „date.gov.md”; Periodicitatea actualizării datelor; Numărul de vizitatori.	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei	2013-2014	Analiza datelor; Actualizarea datelor pe pagina web; Restructurarea și modificarea designului paginii web; Transparența procesului de reglementare prin licențiere a activității de întreprinzător.	Nu are acoperire financiară	Cunoștințe și abilități privind selectarea informației și plasarea acesteia; Experiențe avansate; Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice
<b>Subprogram: Serviciul „e-Licențiere”</b>						
<b>Scopul: Facilitarea și promovarea accesului on-line a solicitanților/titularilor de licență la serviciile oferite de Camera de Licențiere.</b>						
Asigurarea recepționării a 65-70% din declarațiile/cererile pentru eliberarea, prelungirea și reperfectarea licenței prin Serviciul „e-Licențiere”	SI „e-Licențiere” creat; Ponderea numărului declarațiilor, cererilor recepționate prin serviciul „e-Licențiere” (comparativ cu numărul total al acestora înregistrate în perioada respectivă); Durata medie de executare a unei declarații/cereri	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei	2013-2014	Elaborarea proiectelor de acte normative; Crearea de parteneriate cu instituțiile publice relevante, agenții economici; Aplicarea sistemului informațional; Procesarea solicitărilor agenților economici	Centrul pentru Guvernare Electronică (cu suportul Băncii Mondiale)	Tehnologii de operare; Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional
Asigurarea verificării în regim on-line a 50% din actele permissive și confirmative pasibile anexării la declarația/cererea pentru eliberarea/prelungirea și reperfectarea licenței prin	Ponderea numărului declarațiilor/cererilor recepționate prin intermediul ghișeului unic (comparativ cu numărul total al acestora	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei	2013-2014	Elaborarea proiectelor de acte normative; Crearea de parteneriate cu instituțiile publice relevante; Aplicarea sistemului informațional;	Centrul pentru Guvernare Electronică (cu suportul Băncii Mondiale)	Tehnologii de operare; Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional

# Programul de Dezvoltare Strategică

intermediul ghișeului unic	înregistrate în perioada respectivă); Durata medie de executare a declarației/cererii			Procesarea solicitărilor agenților economici		
Asigurarea conexiunii SI „Registrul unic de licențiere” la SI „e-Licențiere”, precum și la Platforma comună de interoperabilitate a sistemelor TI din sectorul public al țării	Sistem informațional conectat la SI „e-Licențiere”	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei (cu suportul Centrului pentru Guvernare Electronică)	2013-2014	Modificarea caietului de sarcini existent și identificarea soluției tehnice; Crearea de parteneriate; Încheierea contractului; Implementarea soluției tehnice de interoperabilitate; Elaborarea SOFT-ului	Nu are acoperire financiară	Cunoștințe și abilități privind modificarea soft-ului; Tehnologii de operare; Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional; Utilaj cu viteză mare; Tehnică modernă

## Subprogram: management intern eficient

### Scopul: Dezvoltarea capacităților instituționale ale subdiviziunilor Camerei întru asigurarea unui management eficient

Asigurarea planificării în timp și calitativ a obiectivelor și acțiunilor Camerei în concordanță cu Programul de activitate al Ministerului Economiei, Strategia Națională de Dezvoltare, CBTM, Agenda de Integrare Europeană, monitorizarea și evaluarea realizării acestora	Nr. Programe/ Planuri de acțiuni elaborate; Nr. Rapoarte de monitorizare/ evaluare elaborate;	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile structurale ale Camerei	2013-2014	Analiză; Planificare; Coordonare; Monitorizare; Sistematizare; Conlucrare cu subdiviziunile structurale; Evaluare	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare)	Cunoștințe în planificare strategică și evaluare a politicilor; Cunoștințe în evaluarea costurilor și impacturilor; Tehnici moderne de raportare/ monitorizare; Abilități de comunicare și negociere
Asigurarea 100% a corelării între buget și prioritățile de politici ale Camerei, prin prisma unui cadru cuprinzător și realist de resurse	Nr. de rapoarte; % acoperirii priorităților de politici reflectate în programe bugetare	Direcția gestionarea informației de licențiere; Serviciul evidență contabilă; Subdiviziunile structurale ale Camerei	2013-2014	Conlucrare subdiviziunile structurale ale Ministerului Economiei; Dezvoltarea capacităților subdiviziunilor structurale	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare)	Cunoștințe în planificare bugetară; Cunoștințe în evaluarea costurilor
Asigurarea legalității actelor și documentelor elaborate de Camera de Licențiere	Nr. de proiecte avizate; Nr. de proiecte ale altor instituții avizate ; Nr. ședințe de lucru organizate pe marginea proiectelor remise spre avizare;	Direcția juridică	2013-2014	Conlucrare cu subdiviziunile structurale ale Camerei, Ministerul Justiției și alte instituții; Familiarizarea cu prevederile internaționale în domeniu; Acumularea experienței în domeniu	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare)	Cunoștințe noi și experiență în domeniu; Abilități de comunicare;
Asigurarea aparatului Camerei cu personal profesionist capabil să	Fluctuația personalului la un nivel mai jos de 10%;	Serviciul resurse umane	2013-2014	Elaborarea planurilor de dezvoltare profesională;	Bugetul Camerei de Licențiere	Abilități de gestionare a registrului funcțiilor

# Programul de Dezvoltare Strategică

realizeze obiectivele strategice stabilite (recrutare, dezvoltare profesională continuă, evaluare, motivare, promovare, etc.)	Nr. concursuri organizate/funcționari publici recrutați; Nr. seminare de instruire desfășurate/ personal instruit			Implementarea noilor proceduri interne privind personalul; Crearea mecanismului de motivare a angajaților	(salarii ordinare); Partenerii de dezvoltare	publice; Echipament performant; Necesar de personal
Angajarea personalului calificat, în domeniul limbilor străine	Nr. concursuri organizate/funcționari publici recrutați; Nr. informațiilor traduse în limbile engleză și rusă, plasate de site-ul Camerei	Serviciul resurse umane	2013-2014	Implementarea noilor proceduri interne privind personalul;	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare); Partenerii de dezvoltare	Abilități de gestionare a registrului funcțiilor publice; Echipament performant
Asigurarea unui flux de lucru eficient în cadrul Camerei prin renovarea parcului tehnicii de calcul și de birotică, optimizarea procesului de evidență a corespondenței și de control asupra executării documentelor, eficientizarea fluxului de informații, etc.	Minim a cîte 30% din parcul tehnicii de calcul și de birotică renovat; Program de evidență și control funcțional; Program de schimb de informații intern funcțional	Serviciul evidență contabilă; Serviciul resurse umane	2013-2014	Perfecționarea sistemului de informare electronică; Perfecționarea procesului de evidență și de control a executării documentelor; Utilizarea metodei rotației sarcinilor între colaboratorii subdiviziunilor Camerei	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare); Partenerii de dezvoltare	Abilități de gestionare a sistemului e-management
Creșterea transparenței procesului decizional în cadrul Camerei, asigurarea schimbului eficient de informații cu publicul intern și extern	Nr. de proiecte de acte legislative și administrative consultate; Nr. de propuneri parvenite, Nr. de rapoarte; Nr. de comunicate plasate pe site-ul Camerei	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile structurale ale Camerei	2012-2014	Organizarea ședințelor; Lista propunerilor parvenite asupra proiectelor de documente; Monitorizare; Evaluare Consultanță tehnică, instruirea personalului, întreținerea tehnică a paginii web, Investiții în tehnologii inovative de informare și comunicare; Comunicare de presă; Monitorizare	Bugetul Camerei de Licențiere (salarii ordinare)	Cunoștințe și metode noi privind procesul de consultare publică; Tehnică de înregistrare a ședințelor Capacități de comunicare și diseminare a informației; Abilități de scriere și redactare a textelor; Abilități tehnice de filmare și montare foto/video; Echipament de înregistrare foto/video și soft pentru montaj
Crearea Sistemului Informațional „Managementul documentelor”	Parteneriate create; SOFT elaborat; Sistem funcțional de evidență și control a executării calitative și în termen a documentelor	Serviciul resurse umane în comun cu subdiviziunile Camerei	2013-2014	Elaborarea sarcinilor tehnice; Crearea de parteneriate; Încheierea contractului	Nu are acoperire financiară	Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice; Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional
Dezvoltarea infrastructurii IT pentru susținerea activității solicitanților și titularilor de licență. Crearea unei subdiviziuni IT; Extinderea serviciilor online.	Nr. de concursuri organizate/specialiști recrutați; Nr. bazelor de date elaborate/perfecționate;	Serviciul resurse umane în comun cu subdiviziunile Camerei; Direcția gestionarea	2013-2014	Elaborarea / perfecționarea bazelor de date deținute de Cameră; Crearea de parteneriate;	Nu are acoperire financiară	Tehnologii informaționale noi; Sistem informațional modernizat;

	Nr. de baze de date utilizate	informației de licențiere		Organizarea consultărilor cu elaboratorii conceptelor și caietelor de sarcini; Elaborarea modulelor de instruire; Elaborarea (procurarea) Softului.		Personal calificat.
--	-------------------------------	---------------------------	--	---	--	---------------------

## 7. NECESARUL de CAPACITĂȚI și SOLUȚIILE CONSOLIDATE NIVELUL ORGANIZAȚIONAL

Tipul necesarului de capacități	Descrierea necesarului de capacități	Soluțiile preferabile
<b>Schimbări la nivel funcțional și structural</b>	Personal calificat cu abilități în domeniul tehnologiilor informaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recrutarea și angajarea specialiștilor cu studii în domeniul tehnologiilor informaționale;</li> <li>Crearea unei subdiviziuni IT în cadrul Camerei de Licențiere;</li> </ul>
	Necesar de personal responsabil de traducerea informațiilor plasate pe pagina web a Camerei (română – engleză; română - rusă )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidarea capacităților personalului Direcției gestionarea informației de Licențiere;</li> <li>Organizarea concursului, contractarea și angajarea personalului calificat necesar pentru traducerea informațiilor pasibile plasării pe pagina web a Camerei</li> </ul>
<b>Schimbări la nivelul sistemelor de management</b>	Perfecționarea procesului de monitorizare și raportare în cadrul Camerei de Licențiere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificarea structurii organizaționale a Camerei de Licențiere;</li> <li>Consolidarea capacităților personalului existent și suplinirea cu atribuțiile respective a funcțiilor existente</li> </ul>
<b>Tehnologii informaționale și comunicații</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investiții în tehnologiile informaționale (inclusiv tehnică, soft-uri noi/performante, programe performante);</li> <li>Suplinirea tehnicii informaționale de capacitate înaltă pentru Serviciul „e-Licențiere”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea necesităților și specificațiilor tehnice pentru tehnologiile adiționale sau pentru modernizarea celor existente;</li> <li>Identificarea partenerilor de dezvoltare privind asistența tehnică</li> </ul>
<b>Restructurarea mecanismelor de prestare a Serviciului „e-Licențiere”</b>	Activități de promovare a Serviciului în teritoriu	Elaborarea Regulamentului intern privind acordarea Serviciului „e-Licențiere” de către subdiviziunile Camerei

## NIVELUL INDIVIDUAL

Tipul necesarului de capacități	Descrierea necesarului de capacități	Soluțiile preferabile
<b>Instruirea și dezvoltarea profesională</b>	Instruirea continuă a specialiștilor Camerei de Licențiere pentru asigurarea unui nivel înalt al calității serviciilor prestate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea planului de instruire individuale pe subdiviziuni;</li> <li>• Consultanța din exterior (transfer de cunoștințe prin atragere de experți);</li> <li>• Participare la cursuri de perfecționare, seminare în țară;</li> <li>• Vizite de studii</li> </ul>
	Fortificarea capacităților de planificare bugetară și evaluare a costurilor	Cursuri de instruire în domeniul planificării bugetare și evaluării costurilor
	Abilități de comunicare și negociere în domeniul consolidării cooperării internaționale în domeniul reglementării de stat a activității de întreprinzător	Instruirea în comunicare și negociere
	Cunoștințe de limbă engleză pentru studierea experienței avansate și interacțiunea cu partenerii străini	Instruiri de limbă engleză, vizite de studiu
	Cunoștințe și abilități de elaborare a proiectelor de asistență	Cursuri de instruire în domeniul elaborării fișelor de proiect pentru atragerea asistenței financiare
	Cunoștințe în managementul organizațional și financiar	Vizite de studiu cu preluarea practicii UE
	Instrumente și indicatori de monitorizare a activității subdiviziunilor Camerei	Participare la cursuri de perfecționare în domeniu
	Cunoștințe și abilități de utilizare și mentenanță a sistemului informațional;	Participare la cursuri de perfecționare în domeniu
	Cunoașterea calculatorului ( MS Office – 2003, 2007; SI “Registrul unic de licențiere”; SI “e-Licențiere”)	Consultanță în cadrul subdiviziunilor Camerei
	Cunoștințe și abilități privind planificarea strategică și atingerea eficienței a rezultatelor;	Participare la cursuri de perfecționare în domeniu
	Elaborarea proiectelor actelor legislative	Participare la cursuri de perfecționare în domeniu
	Cunoștințe și abilități de creare și mentenanță a paginii web	Participare la cursuri de perfecționare în domeniu
<b>Elaborarea politicilor durabile în domeniul resurselor umane</b>	Abilități de analiză și elaborare a programelor de instruire	Elaborarea unei strategii de instruire continuă a personalului
	Dezvoltarea sistemului intern de motivare a personalului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea schimbărilor posibile în politicile interne în domeniul resurselor umane;</li> <li>• Stabilirea obiectivelor individuale;</li> <li>• Evaluarea anuală a performanțelor profesionale</li> </ul>

# Camera de Licențiere

## 8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Responsabilă de procesul de monitorizare și evaluare a activității Camerei (PDS) este Direcția gestionarea informației de licențiere. La solicitarea acesteia, toate subdiviziunile 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 regulate de monitorizare vor fi elaborate semestrial în vederea identificării gradului de atingere a rezultatelor anuale și a necesității efectuării unor măsuri corective în perioada care urmează.

În cazul în care procesul de monitorizare identifică necesitatea realizării unor măsuri corective, acestea se includ fie în planul anual al Camerei de Licențiere pentru anul următor, fie se efectuează modificarea Programului de Dezvoltare Strategică. 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 o prezintă Direcției gestionarea informației de licențiere.

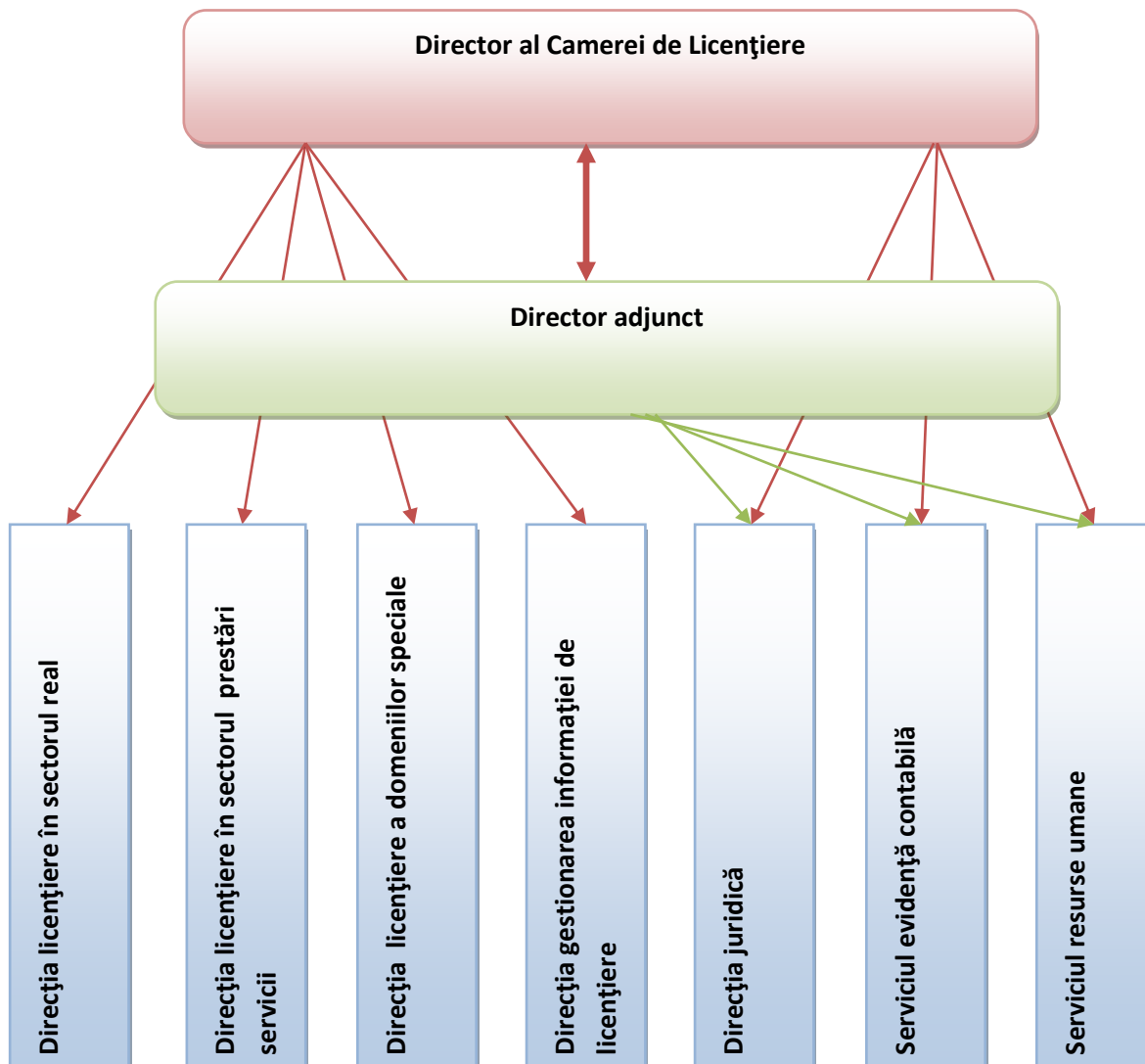
Evaluarea anuală se va realiza la finele anului în baza Planului anual al Camerei și va rezulta în Raportul anual de evaluare a activității Camerei.

Raportul anual de evaluare va indica atât realizările, cât și eșecurile privind implementarea planului anual și atingerea rezultatelor anuale (indirect a Obiectivelor PDS). Acesta va constitui o analiză mai detaliată decât monitorizarea, deoarece vor fi identificate cauzele/factorii care au influențat succesul sau insuccesul realizării în vederea propunerii de măsuri corective mai substanțiale pentru anul următor. Totodată, procesul de evaluare va identifica atât aspectele obiectivelor realizate în anul precedent, cât și aspectele 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 va indica, eventual, necesitatea modificării Obiectivelor PDS în cazul schimbării circumstanțelor.

Evaluarea finală a PDS se va realiza la finele anului al doilea de implementare și va servi în calitate de bază pentru elaborarea următorului PDS. 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 va include analiza contribuției generale a Camerei 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.

## Organigrama Camerei de Licențiere



## Informația privind personalul Camerei de Licențiere

Tabelul nr.1 Subdiviziunile interne ale aparatului instituției în anul 2012

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii	Total funcționari publici	Director/Șefi de direcție (serviciu)	Director adjunct/șefi adjuncți de direcție (serviciu)	Specialiști principali	Specialiști superiori	Specialiști
<b>I. Funcționari publici</b>							
1	Conducerea	2	8	6	5	5	4
2	Direcția licențiere în sectorul real	5	1	1	1	1	1
3	Direcția licențiere în sectorul prestări servicii	5	1	1	1	1	1
4	Direcția licențiere a domeniilor speciale	5	1	1	1	1	1
5	Direcția juridică	4	1	1	1	2	-
6	Direcția gestionarea informației de licențiere	5	1	1	1	1	1
7	Serviciul resurse umane	1	1	-	-	-	-
8	Serviciul evidență contabilă	1	1	-	-	-	-
	<b>Total funcționari publici</b>	<b>29</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>II. Posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice (pdtafap)</b>							
1	Serviciul resurse umane	2					
2	Serviciul evidență contabilă	1					
3	Șofer	1					
	<b>Total - pdtafap</b>	<b>4</b>					
	<b>Total angajați</b>	<b>33</b>					
	<b>Funcții vacante</b>	<b>2</b>					

Tabelul nr. 2 Structura de personal după criteriul de vîrstă

Vîrsta	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
< 25	-	3	2	5
25-40	9	9	-	18
41-56f/61b	2	2	1	5

# Programul de Dezvoltare Strategică

> 57f/62b	3	-	-	3
-----------	---	---	---	---

**Tabelul nr.3** Structura de personal după criteriul vechimii în muncă în serviciul public

<b>Vechimea în muncă în serviciul public</b>	<b>Personal de conducere</b>	<b>Personal de execuție</b>	<b>Personal tehnic</b>	<b>Total</b>
1-5	4	7	2	13
6- 15	7	8	1	15
> 15	3	-	-	3
debutanți	-	1	-	1
tineri specialiști	-	5	2	7

**Tabelul nr.4** Structura de personal după criteriul de gen

<b>Gen</b>	<b>Personal de conducere</b>	<b>Personal de execuție</b>	<b>Personal tehnic</b>	<b>Total</b>
Feminin	7	8	1	16
Masculin	7	6	2	15

**Tabelul nr.5** Structura de personal conform perioadelor de activitate

<b>Anul</b>	<b>Personal de conducere</b>	<b>Personal de execuție</b>	<b>Personal tehnic</b>	<b>Total</b>
2011	14	16	3	33
2010	14	16	2	32