

APROB:
Primar general al municipiului Chișinău

_____ **Dorin CHIRTOACĂ**

„_____” _____ **2016**

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRETURII SECTORULUI BOTANICA PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI 2016.

Obiectivul nr. 1: Promovarea și realizarea politicilor publice în vederea asigurării unei administrații publice municipale eficiente și responsabile în sector						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
1.1. Îmbunătățirea nivelului de performanță a procesului de administrare a sectorului.	1.1.1. Stabilirea obiectivelor la nivel organizațional, de echipă și individual.	Obiective stabilite la nivel organizațional, de echipă și individual.	Trimestrul I	Rațoi Oleg, pretor interimar, Prepelița Boris, vicepretor, Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT Au fost stabilite 6 obiective de activitate a preturii și obiectivele individuale la 25 funcționari publici.	2
	1.1.2. Creșterea contribuției personale a angajaților în creșterea nivelului de performanță a instituției.	Nr. de funcționari evaluați cu calificativul: „Bine” și „Foarte bine” în comparație cu anul 2015.	Trimestrul I	Rațoi Oleg, pretor interimar, Prepelița Boris, vicepretor, Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT Au fost evaluați 25 funcționari publici cu nota „foarte bine”.	2
1.2. Sporirea rolului administrației municipale în organizarea și prestarea serviciilor publice în sector.	1.2.1. Asigurarea executării deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor Primarului general al mun. Chișinău în problemele ce țin de interes municipal.	% de executare a deciziilor CMC și dispozițiilor Primarului general.	31 decembrie	Rațoi Oleg, vicepretor interimar, Secțiunile și serviciile preturii.	REALIZAT Au fost executate 1 decizie CMC și 21 dispoziții ale Primarului general. Procentul de executare – 100%.	2
	1.2.2. Conlucrarea cu instituțiile publice din sector în vederea	Nr. solicitărilor parvenite de la instituțiile publice	31 decembrie	Secțiunile și serviciile preturii.	REALIZAT Au fost înregistrate și examinate în termenii	2

	soluționării problemelor ce țin de interes municipal, în limitele competențelor Preturii.	din sector soluționate.			stabiliți 152 de adresări de la instituțiile, organizațiile, întreprinderile sectorului.	
	1.2.3. Creșterea culturii organizaționale și promovarea unor acțiuni, menite să promoveze un grad înalt de participare a cetățenilor la acțiunile de monitorizare a calității serviciilor publice prestate.	Nr. propunerilor, sugestiilor parvenite de la cetățeni în comparație cu anul 2015.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Pe parcursul semestrului a.c. au fost înregistrate 2 propuneri.	2
1.3. Asigurarea unui proces decizional transparent, echitabil, eficace și eficient în activitatea Preturii.	1.3.1. Plasarea dispozițiilor emise de Pretorul sectorului pe portalul Serviciului electronic public „Registrul actelor locale” (www.actelelocale.md).	Nr. de dispoziții cu caracter normativ plasate pe pagina www.actelelocale.md .	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost plasate 4 dispoziții.	2
	1.3.2. Informarea publicului despre activitățile realizate de către Pretură prin intermediul site-ului Preturii: www.botanica.md și paginii de socializare www.facebook.com .	Nr. de informații plasate pe pagina web și pagina de socializare.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost plasate 95 informații pe site-ul www.botanica.md , și 69 informații pe pagina oficială a Preturii pe www.facebook.com	2
	1.3.3. Afișarea informațiilor de interes public pe Panoul informativ al Preturii.	Nr. de informații afișate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost afișate 12 informații. A fost actualizată și afișată informația despre sector cu serviciile prestate și Gestionarii fondului de locuințe din sector.	2
1.4. Îmbunătățirea calității actului de guvernare prin	1.4.1. Utilizarea programului electronic „Gestionarea petițiilor” prin intermediul	Nr. de petiții examinate în termenele stabilite	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate și examinate în termeni	

aplicarea tehnologiilor informaționale (IT) și de comunicații .	aplicației „Petiții on-line” și „E-audiență” de pe pagina www.botanica.md și e-mail-ul Preturii: pretura_botanica@mail.md.	de legislație.			stabiliți 17 petiții on-line.	2
	1.4.2. Preluarea, înregistrarea, repartizarea și controlul soluționării petițiilor și sesizărilor cetățenilor prin intermediul paginii www.alerte.md .	Nr. sesizărilor examinate în termenii stabiliți de legislație.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate 133 de sesizări: soluționate de pretură – 40; remise după competență – 93.	2
	1.4.3. Actualizarea sistematică a paginii web a Preturii.	Numărul de actualizări pe pagina web a Preturii.	După caz	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost actualizate 11 informații de pe pagina web a Preturii.	2
1.5. Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public.	1.5.1. Acordarea informațiilor de interes public solicitate de cetățeni, în corespundere cu cerințele legislației în vigoare.	Nr. informațiilor acordate.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Nu a fost interpelări în acest sens.	2
	1.5.2. Eliberarea copiilor actelor emise de Pretură și a materialelor ce au stat la baza emiterii lor.	Nr. de copii eliberate.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost eliberate 6 copii ale actelor emise de pretură.	2
1.6. Optimizarea activității Preturii în relații cu publicul.	1.6.1. Organizarea audienței cetățenilor din sector.	Nr. de persoane primite în audiență.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT În audiența pretorului au fost primite 83 de persoane.	2
	1.6.2. Ținerea Registrului de evidență a reclamațiilor, precum și a rezultatelor examinării lor.	Nr. de reclamații depuse	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Nu a fost depuse reclamații.	2

<p>1.7. Creșterea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii.</p>	<p>1.7.1. Analiza necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale.</p>	<p>Nr. de propuneri de dezvoltare profesională adresate conducerii și Serviciului resurse umane a Primăriei municipiului Chișinău.</p>	<p>31 decembrie</p>	<p>Serviciul resurse umane.</p>	<p>REALIZAT În urma analizei necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici a fost înaintată o propunere Serviciului resurse umane a Primăriei municipiului Chișinău.</p>	<p>2</p>
	<p>1.7.2. Elaborarea Planului tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor în coordonare cu Serviciul resurse umane al Aparatului Primăriei municipiului Chișinău.</p>	<p>Planul tematic elaborat și semnat de către Pretor.</p>	<p>Trimestrul II</p>	<p>Serviciul resurse umane.</p>	<p>REALIZAT A fost elaborat planul de perfecționare a abilităților profesionale</p>	<p>2</p>
	<p>1.7.3. Organizarea seminarelor de instruire și perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii, conform Planului tematic al Preturii.</p>	<p>Nr. de seminare organizate.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Serviciul resurse umane.</p>	<p>REALIZAT A fost organizat un seminar cu tema „Conceptul de control financiar public intern” la data 23.02.2016.</p>	<p>2</p>
	<p>1.7.4. Formarea profesională continuă a angajaților în scopul sporirii calității serviciilor publice.</p>	<p>Nr. de angajați ce au urmat cursuri de formare profesională continuă în comparație cu anul 2015.</p>	<p>31 decembrie</p>	<p>Serviciul resurse umane.</p>	<p>REALIZAT Au urmat cursuri de formare profesională continuă - 3 funcționari publici.</p>	<p>2</p>
<p>1.9. Asigurarea efectuării lucrărilor de secretariat în cadrul Preturii în conformitate cu prevederile legislației în</p>	<p>1.9.1. Monitorizarea procesului de recepționare și ținere a corespondenței parvenite în adresa Preturii.</p>	<p>Nr. de documente parvenite în adresa Preturii.</p>	<p>31 decembrie</p>	<p>Secția audiență și secretariat.</p>	<p>REALIZAT Au fost înregistrate 1491 de documente.</p>	<p>2</p>

vigoare.						
	1.9.2. Monitorizarea procesului de examinare și soluționare în termen a petițiilor și adresărilor cetățenilor, altor tipuri de documente.	Nr. petițiilor și adresărilor înregistrate/soluționate în termen.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost examinate 487 de petiții: În 15 zile lucrătoare – 227-46,61%; 30 zile lucrătoare – 254-52,16%; Mai mult de 30 de zile lucrătoare – 6- 1,23%.	2
	1.9.5. Întocmirea inventarelor dosarelor de păstrare permanentă și de lungă durată.	Nr. inventarelor întocmite.	Semestrul I a anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost întocmite: 1 inventar dosarelor de păstrare permanentă și 2 inventare de lungă durată	2
1.10. Ținerea la zi și actualizarea bazei de date a Registrului de Stat a alegătorilor din sector.	6.1.1. Modificarea datelor alegătorilor cu acte de identitate actualizate. Soluționarea erorilor de adresă.	Informație actualizată.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost modificate datele alegătorilor cu actele de identitate actualizate – 27.	2
					Media aritmetică:	2,00

Obiectivul nr. 2: Coordonarea și monitorizarea activităților în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, asigurarea controlului și disciplinei în construcții în sector.						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
2.1.Consultarea populației și agenților economici în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și	2.1.1.Consultarea populației și agenților economici privind realizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	Nr. audiențelor, ședințelor, adunărilor.	După necesitate	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost în audiență circa 950 cetățeni. Au fost organizate 2 ședințe cu agenți economici.	2

construcțiilor.						
2.2. Monitorizarea șantierelor de construcție din sector.	2.2.1. Monitorizarea șantierelor de construcție din sector în scopul realizării stricte a prevederilor documentației de proiect.	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Nr. șantierelor vizitate.	Permanent	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT A fost organizat un raid fiind vizitate 25 șantiere.	2
2.3. Combaterea construcțiilor neautorizate.	2.3.1. Depistarea și combaterea construcțiilor neautorizate la prima fază de abatere de la documentația de urbanism (certificat de urbanism, autorizație de construire, proiectul de execuție).	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	Permanent	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost desfășurate 5 raiduri de control. Au fost adresate 17 sesizări la Inspekția de Stat în Construcții.	2
2.6. Monitorizarea activității parcărilor și parcajelor auto.	2.6.1. Supravegherea și controlul activității parcărilor și parcajelor auto în vederea respectării cadrului legislativ.	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	Permanent	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT A fost desfășurat un control ce s-a finalizat cu o ședință de lucru.	1
Media aritmetică:						1,75

Obiectivul nr. 3: Coordonarea și monitorizarea activității întreprinderilor municipale de prestări servicii locativ-comunale și de amenajare din sector.						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
3.1. Monitorizarea activității gestionarilor fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental,	3.1.1. Organizarea ședințelor de lucru privind informarea gestionarilor fondului de locuințe și a furnizorilor din sector despre funcționarea în regim normal al sistemelor termoelectrice și	Nr. de ședințe planificate, organizate și desfășurate.	Pe parcursul perioadei de încălzire	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori: S.A. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal”.	REALIZAT Au fost planificate și organizate 4 ședințe.	2

privat etc.) și furnizorilor în vederea asigurării cetățenilor cu servicii comunale de calitate.	alimentare cu apă, ș. a.					
3.2. Încheierea sezonului rece 2015-2016 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ către sezonul rece 2016-2017.	3.2.1. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu gestionarii fondului locativ și furnizorii cu privire la încheierea sezonului rece 2015-2016 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ și a rețelelor termice către sezonul rece 2016-2017.	Nr. de adunări. Numărul de reprezentanți ai furnizorilor prezenți la adunare.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori: S.A. „Termoelectica”, S.A. „Apă-Canal”.	REALIZAT Au fost planificate și organizate 4 ședințe. Au fost prezenți circa 200 gestionari al fondului de locuințe (ÎMGFL -7; APLP- 121; CCL- 72) și 3 prestatori de servicii (SA „Termoelectrica”; SA „Apă-Canal”, Gas NaturalFenosa; SRL „Chișinău-gaz”.	2
	3.2.2. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu prestatorii de servicii, gestionarii fondului locativ cu privire la achitarea serviciilor comunale.	Nr. de adunări. Numărul de prestatori de servicii/furnizori prezenți la adunare.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori/ prestatori de servicii.	REALIZAT Au fost desfășurate 4 ședințe, prezenți – 4 prestatori de servicii, gestionari al fondului locativ – 46.	2
3.3. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	3.3.1. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	Nr. întrunirilor desfășurate.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Au fost desfășurate 4 ședințe (Str. Hristo Botev, 25, bd. Dacia, 71/1; 71/2; 71/3; 71/4 fostul SEL „Moldagroconstrucția”, str. Așhabad, 121, șos. Muncești, 810).	2
3.4. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu	3.4.1. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii	Nr. întrunirilor desfășurate cu gestionarii fondului	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului	REALIZAT Au fost desfășurate 4 ședințe de lucru	2

locatarii blocurilor locative din teritoriu la capitolul contribuției nemijlocite la menținerea elementelor ingineresti și teritoriilor adiacente (aport material, financiar și voluntariat).	fondului locativ a adunărilor cu locatarii blocurilor locative privind contribuția nemijlocită la menținerea în stare satisfăcătoare a elementelor ingineresti și teritoriilor adiacente (aport material, financiar și voluntariat).	locativ.		locativ.	(str. Minsk, 24, bd. Dacia, 47, str. Hristo Botev, 25, str. Independenței, 10/2).	
3.5. Asigurarea drepturilor păturilor social-vulnerabile a populației privind acordarea compensațiilor nominative la resursele energetice.	3.5.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind examinarea dosarelor pentru acordarea compensațiilor nominative.	Nr. de ședințe / dosare depuse / dosare respinse / dosare readresate Comisiei municipale.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizorii.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 10 ședințe cu examinarea a 239 dosare noi depuse: acceptate – 191; refuzate – 48.	2
	3.5.2. Colectarea de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental, privat etc.) a dosarelor privind acordarea compensațiilor nominative păturilor social-vulnerabile a populației.	Nr. de dosare.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Numărul de beneficiari de compensații la agentul termic, gaze naturale, lemne și cărbune – 9452.	2
3.6. Organizarea activității Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul	3.6.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoelectric.	Nr. de ședințe / proceselor - verbale.	Permanent	Secția locativ-comunală; Direcția administrare fiscală Botanica; Gestionarii fondului locativ;	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate -6 ședințe.	2

termoenergetic.				Furnizori: S.A. „Termocom”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.		
3.7. Antrenarea în acțiunile de salubritate și amenajare a teritoriului a populației, agenților economici, organizațiilor și instituțiilor din sector.	3.7.1.Coordonarea cu fiecare instituție, organizație, agent economic în parte a microsectoarelor, ce necesită a fi salubritate și amenajate din teritoriu.	Nr. de instituții participante la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Serviciile descentralizate din sector; Inspectoratul de Poliție Botanică.	REALIZAT Au participat la acțiunile de salubritate și amenajare a sectorului circa 150 de instituții.	2
	3.7.2.Întocmirea și transmiterea agenților economici a schemelor de salubritate în scopul menținerii stării sanitare satisfăcătoare.	Nr. de instituții participative la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent	Secția locativ-comunală; Inspectoratul de Poliție Botanică.	REALIZAT Au fost întocmite 783 de scheme de salubritate.	2
3.8. Selectarea și amenajarea curților blocurilor locative (cu contribuția nemijlocită a locatarilor).	3.8.1. Antrenarea locatarilor în procesul de salubritate și amenajare prin intermediul concursului municipal „Cea mai salubră curte”.	Nr. blocurilor locative participante la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Au participat la concursul municipal „Cea mai salubră curte” - 12 blocuri locative. locul II – blocul din str. Independenței, 4/2; locul III – bd. Decebal, 19; locul III – șos. Muncești, 782/2.	2
3.9. Prestarea serviciilor de modificare a contractelor de închiriere a	3.9.1. Modificarea contractelor de închiriere a spațiului locativ în legătură cu decesul, plecarea cu acordul	Nr. de dispoziții.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost elaborate 38 de proiecte de dispoziții privind modificarea contractului de închiriere.	2

spațiului locativ și luarea la evidență.	membrilor majori ai familiei.					
	3.9.2. Luarea la evidență/includerea în rând a persoanelor ce necesită îmbunătățirea condițiilor locative după categorii. Excluderea din rând.	Nr. de dosare /dispoziții elaborate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost elaborate 5 proiecte de dispoziții privind luarea la evidență.	2
	3.9.3. Actualizarea dosarelor.	Nr. de dosare actualizate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost actualizate 25 de dosare.	2
Media aritmetică:						2,00

Obiectivul nr. 4: Coordonarea și monitorizarea activităților de comerț, alimentație publică și prestări servicii, desfășurate de persoanele fizice și juridice din sector, promovînd realizarea politicilor asociate domeniului respectiv, adoptate de autoritățile administrației publice centrale și municipale.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
4.1. Analiza statistică, coordonarea activității social-economice și interacțiunea preturii cu agenții economici.	4.1.1. Colectarea, sistematizarea informațiilor, rapoartelor de activitate, statistice, fiscale, informative a agenților economici cu prezentarea lor pretorului.	Nr. de informații solicitate și prezentate.	Semestrial	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost solicitate și prezentate 2 rapoarte trimestriale.	2
4.2. Acordarea suportului logistic și informativ în pregătirea și prezentarea actelor necesare pentru	4.2.1. Oformarea și reînnoirea tematică a standurilor informative a Preturii și a Secției social-economice.	Informație actualizată.	Trimestrial	Secția social-economică.	REALIZAT A fost actualizată informația de pe standul informativ al Secției social-economice.	2

desfășurarea activității agenților economici și persoanelor fizice.						
	4.2.2.Organizarea ședințelor de lucru tematice cu directorii SRL, Î.I., posesorii de patente, e.t.c..	Nr. ședințelor de lucru.	După necesitate.	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 5 ședințe de lucru.	1
4.3. Coordonarea activității întreprinderilor din sfera comerțului, alimentației publice și prestări servicii în vederea respectării legislației în vigoare.	4.3.1. Efectuarea controalelor tematice.	Nr. controalelor.	Permanent	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizat și desfășurat 2 controale tematice (16 agenți economici).	2
	4.3.2.Colaborarea cu Inspectoratul de Poliție Botanica, Direcția administrare fiscală Botanica, Agenția protecției dreptului consumatorului în vederea contracarării comerțului ilicit.	Nr. raidurilor efectuate / nr. proceselor-verbale întocmite.	Permanent	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 36 de raiduri fiind întocmite 29 procese –verbale.	2
	4.3.3. Monitorizarea gheretelor din sector și inițierea procedurii de demontare a obiectivelor neautorizate, ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare.	Nr. gheretelor și obiectivelor neautorizate depistate.	Permanent	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost depistate 28 de gherete ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare. Au fost demontate 9 gherete.	2
4.4. Monitorizarea activităților antreprenorialedesf	4.4.1. Monitorizarea unităților de comerț: alimentație publică și	Raiduri efectuate.	Permanent	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizat și desfășurat 2	2

ășurate în sector.	prestări servicii.				controaletematice (19 agenți economici).	
	4.4.2. Actualizarea bazei electronice de date a agenților economici și persoanelor fizice ce țin de sfera comerțului, alimentației publice și prestări servicii din sectorul Botanica.	Bază electronică actualizată.	Permanent	Secția social-economică.	REALIZAT Baza de date actualizată.	2
Media aritmetică:						1,87

Obiectivul nr. 5: Realizarea politicilor, strategiilor, planurilor de acțiuni ale autorităților administrației publice centrale și municipale în domeniile educației, ocrotirii sănătății, protecției sociale, culturii, tineretului și sportului.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
5.1. Antrenarea populației în acțiuni cultural-artistice și/cu caracter de masă.	5.1.2 Organizarea și desfășurarea acțiunilor dedicate sărbătorilor tematice.	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 5 acțiuni cu implicarea a circa 4900 de oameni.	2
	5.1.3 Organizarea și desfășurarea acțiunilor dedicate sărbătorilor profesionale.	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 2 activități cu implicarea a circa 380 de oameni.	2
5.2. Antrenarea populației (tineretului) în activități depromovare a modului sănătos de viață, acțiuni sportive și/cu	5.2.1. Organizarea și desfășurarea campionatelor și turneelorsportive.	Nr. instituțiilor/ echipelor și participanților.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT au fost organizate 7 activități cu participarea a 71 de echipe și circa 900 de participanți.	2

caracter de masă.						
	5.2.2. Organizarea și desfășurarea acțiunilor instructiv-educative și practice pentru promovarea modului sănătos de viață.	Numărul instituțiilor/echipelor și participanților.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost desfășurate 4 acțiuni cu implicarea a 21 de echipe și participarea a circa 3200 de persoane.	2
5.3. Promovarea politicilor de tineret (susținerea inițiativelor tinerilor/sectorului asociativ, inclusiv a tinerilor cu dizabilități).	5.3.1. Organizarea și desfășurarea seminarelor, trainingurilor, meselor rotunde, etc. cu diverse teme de interes.	Nr. instituțiilor/ nr. tinerilor antrenați.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 2 activități cu implicarea a 8 instituții și 70 de tineri din sector.	2
	5.3.2. Conlucrarea cu sectorul asociativ, grupurile de inițiativă, instituțiile de învățământ, etc., pentru susținerea /realizarea inițiativelor tinerilor.	Nr. instituțiilor/ nr. tinerilor antrenați.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT A fost organizată o acțiune cu implicarea a 800 de tineri din sector.	2
5.4. Promovarea politicilor culturale ca factor primordial al păstrării și dezvoltării identității naționale .	5.4.1. Organizarea și desfășurarea festivalurilor și folclorice.	Nr. instituțiilor/nr. participanților.	Aprilie Decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 3 acțiuni cu implicarea a 39 de instituții și circa 940 de persoane.	2
	5.4.2. Organizarea și desfășurarea acțiunilor festive, cultural-artistice, etc., cu diverse teme de interes.	Nr. instituțiilor/nr. participanților.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 2 acțiuni cu implicarea a 14 instituții și a circa 900 de tineri.	2
5.5. Acordarea suportului logistic	5.5.1. Organizarea seminarelor, întrunirilor,	Nr. acțiunilor, nr. instituțiilor/	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT A fost organizată o acțiune	2

și metodico-organizatoric instituțiilor din sector în domeniul de referință.	meselor rotunde, etc., în colaborare cu instituțiile de învățământ, organizațiile de tineret și alte entități.	participanților.			cu participarea a 40 de persoane.	
5.6.Promovarea politicilor Statului în scopul încorporării în rândurile Forțelor Armate și Serviciului Civil.	5.6.1. Organizarea și desfășurarea procesului de încorporare în cadrul Serviciului Civil și evidența executanților.	Nr. de cereri/recluzi / contracte/ livrete eliberate/ dosare perfectate.	Pe parcursul anului.	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT A fost organizat procesul de încorporare și recrutare: 13 cereri de încorporare; 12 contracte de muncă; 12 livrete eliberate; 12 dosare perfectate.	2
	5.6.2.Coordonarea activității reprezentanților Comisariatului militar municipal Chișinău și Inspectoratului de poliție Botanica în vederea optimizării acțiunilor ce țin de încorporarea în rândurile Forțelor Armate.	Nr. de întruniri. Nr. persoanelor încorporate în rândurile Forțelor Armate.	Pe parcursul anului.	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT 2 întruniri; I-a etapă: (aprilie-iulie) – 50 persoane încorporate.	2
					<i>Media aritmetică:</i>	2,00

Obiectivul nr. 6: Organizarea sistemului de management financiar și control, asigurarea legalității actelor emise și gestionarea eficientă a mijloacelor financiare în cadrul Preturii

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
6.2. Stabilirea, monitorizarea și actualizarea obiectivelor operaționale ale preturii și a indicatorilor de performanță.	6.2.1. Stabilirea obiectivelor individuale și colective (Planul anual de acțiuni) în conformitate cu metoda SMART.	Nr. obiectivelor individuale și colective.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost stabilite 6 obiective operaționale și 106 individuale.	2

	6.2.2. Stabilirea indicatorilor cantitativi și calitativi de măsurare a performanțelor individuale și colective.	Nr. fișelor și planurilor de acțiuni evaluate.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Secțiile/serviciile preturii.	REALIZAT A fost evaluată performanța individuală la 25 de funcționari publici.	2
6.3. Implementarea sistemului de management al riscurilor.	6.3.1. Perfectarea Registrului riscurilor.	Registru instituit.	Trimestrul I	Secția administrație publică locală. Serviciul resurse umane.	REALIZAT Registrul riscurilor pentru anul 2016 a fost perfectat.	2
	6.3.2. Identificarea amenințărilor (riscurilor), care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturi.	REALIZAT Au fost depistate 57 de amenințări (riscuri).	2
	6.3.3. Analiza și evaluarea riscurilor prin prisma posibilității de apariție și a nivelului impactului acestora.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturii.	REALIZAT Au fost analizate și evaluate 57 de amenințări (riscuri).	2
	6.3.4. Evaluarea riscurilor în funcție de gravitatea acestora și stabilirea măsurilor de control, care vor preveni situațiile de risc.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturii.	REALIZAT Au fost evaluate 57 de amenințări (riscuri).	2
	6.3.5. Monitorizarea continuă a riscurilor.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturi.	REALIZAT Au fost identificate 57 de amenințări (riscuri).	2
6.4. Identificarea și documentarea proceselor operaționale de care este responsabilă Pretura.	6.4.1. Analiza și revizuirea descrierilor grafice și narrative a proceselor operaționale, înlăturarea după caz a posibilelor deficiențe.	Nr. descrierilor grafice și narrative revizuite.	31 decembrie	Secțiile/serviciile preturii.	REALIZAT Au fost analizate 28 de descrieri narrative și grafice.	2
6.5. Dezvoltarea	6.5.1. Participare la	Nr. participanților.	Conform	Grupul de lucru,	REALIZAT	

competențelor profesionale ale funcționarilor responsabili de implementarea sistemului de management financiar și control.	instruire externă privind implementarea sistemului de management financiar și control.		planului	Serviciul resurse umane.	A fost organizat un seminar cu suportul Direcției audit intern a Primăriei municipiului Chișinău cu tema „Conceptul de control financiar public intern” la data 23.02.2016.	2
	6.5.2.Evaluarea performanțelor și stabilirea obiectivelor individuale de activitate.	Fișele de evaluare și stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	Ianuarie-februarie	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au fost evaluate și aprobate 22 de fișe de evaluare și stabilire a obiectivelor individuale.	2
6.6. Raportarea privind implementarea sistemului de management financiar și control.	6.6.1.Elaborarea raportului și sumarului raportului anual.	Raportul și sumarul raportului aprobat de conducător.	20 februarie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	REALIZAT A fost elaborat raportul anual și aprobat de conducător.	2
	6.6.2.Emiterea Declarației privind buna guvernare.	Declarația privind buna guvernare emisă și publicată pe pagina web.	31 martie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	REALIZAT Declarația privind buna guvernare a fost emisă și publicată pe pagina web.	2
6. 7.Asigurarea cadrlui legal în activitatea Preturii.	6.7.1.Reprezentarea instituției în instanțele de judecată.	Nr. de participări la ședințe.	31 decembrie	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT A fost reprezentată pretura în 80 de ședințe.	2
	6.7.2. Acordarea asistenței juridice cetățenilor în orele de audiență.	Nr. persoanelor primite în audiență.	În zilele de audiență	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT A fost acordată asistență juridică –circa 250 de cetățeni.	2
	6.7.3.Acordarea asistenței juridice Comisiilor, grupurilor de lucru din	Nr. de consultații și asistență juridică acordate.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost acordate 30 de consultații.	2

	cadrul Preturii.					
	6.7.4. Respectarea cadrului legal la elaborarea proiectelor de dispoziție.	Nr. proiectelor de dispoziție emise.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost emise 119 proiecte de dispoziții.	2
6.8. Asigurarea drepturilor persoanelor pusă sub tutelă/curatelă. Monitorizarea activității tutorilor/curatorilor.	6.8.1. Crearea unei baze de date privind instituirea tutelei/curatelei.	Baza de date creată.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Baza de date creată.	2
	6.8.2. Acordarea asistenței juridice persoanelor puse sub tutelă/curatelă.	Nr. persoanelor audiate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost emise 9 proiecte de dispoziții privind tutela.	2
	6.8.3. Aducerea la cunoștință a drepturilor persoanei puse sub tutelă/curatelă.	Nr. consultațiilor oferite.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost audiate 110 privind acordarea tutelei, drepturile persoanelor puse sub tutelă ș.a.	2
6.9. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative pe lângă Pretura de sector.	6.9.1. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative.	Nr. ședințelor	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 24 de ședințe.	2
	6.9.2. Aplicarea sancțiunilor contravențiilor conform legislației în vigoare.	Nr. proceselor – verbale examinate. Nr. de decizii remise spre executare silită.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost examinate 421 de procese-verbale. Au fost remise spre executare silită 109 de decizii.	2

6.10. Eficientizarea gestionării sistematice a resurselor materiale.	6.10.3. Asigurarea achizițiilor publice cu respectarea termenilor prevăzuți de legislație.	Programul de achiziții elaborat; Concurs de oferte de prețuri desfășurat. Nr. de contracte încheiate.	Trimestrul I Trimestrul II	Șef, Serviciul contabil.	REALIZAT Din lipsa bugetului aprobat pentru anul 2016 au fost încheiate contracte de achiziție dintr-o singură sursă: SA „Termoelectrica”; ÎCS Gas Natural Fenosa; SA „Apă-Canal”, Î.M. „LiftService”; Regia Autosalubritate; Paza de Stat; SA Moltelecom.	2
Media aritmetică:					2,00	

Punctajul final calculate din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	Foarte bine	Calificativul de evaluare propus: 1,94
Comentarii generale ale Pretorului sectorului Botanica (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.		

Pretorul interimar al sectorului Botanica,

Oleg RAȚOI