

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE
al Preturii sectorului Ciocana pentru semestrul I anul 2015

Obiectivul nr. 1 Promovarea și realizarea politicilor publice în vederea asigurării unei administrații publice municipale eficiente și responsabile în sector.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/ Descriere succintă	Punctaj
1.1. Creșterea 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	Galina Bostan, pretor; Igor Moraru, vicepretor; Anatol Portnoi, vicepretor.	Obiectivele au fost stabilite la nivel organizațional, de echipă și individual în conformitate cu legislația în vigoare.	2
	1.1.2. Creșterea contribuției personale a angajaților în creșterea nivelului de performanță a instituției.	Numărul de funcționari evaluați cu calificativul: „Bine” și „Foarte bine” în comparație cu anul 2014.	Pe parcursul anului		Calificativul „Bine” au obținut 19 persoane, iar calificativul „Foarte bine” – 4 persoane. În anul 2014 toți funcționarii publici evaluați au obținut calificativul „Bine”.	2
	1.1.3. Abordarea unei noi viziuni privind îmbunătățirea performanțelor individuale și organizaționale.	Performanțe individuale și organizaționale îmbunătățite.	Pe parcursul anului		Performanțele s-au îmbunătățit grație conceptului „Teambuilding”, care realizează motivația non financiară a angajaților, al cărei efect duce direct la creșterea performanței.	2
1.2. Contribuirea la sporirea rolului administrației municipale în organizarea și prestarea serviciilor publice în sector.	1.2.1. Asigurarea executării deciziilor Consiliului municipal Chişinău și dispozițiilor Primarului general al municipiului Chişinău în problemele ce țin de interes municipal.	% de executare a deciziilor Consiliului municipal Chişinău și dispozițiilor Primarului general al mun. Chişinău.	Pe parcursul anului	Galina Bostan, pretor; Igor Moraru, vicepretor; Anatol Portnoi, vicepretor.	În total au fost înregistrate 107 documente: 103 - executate, 4 - în lucru. La moment % de executare este de 97,2.	2

15	15	15	15	15	15	15	15	15
<p>1.3. Asigurarea unui proces decizional transparent, echitabil, eficient și eficient în activitatea Preturii.</p>	<p>1.2.3. Creșterea calității serviciilor publice prin consultarea și formarea profesională continuă a angajaților.</p> <p>1.2.4. Creșterea culturii organizaționale și promovarea unor acțiuni, capabile să intensifice participarea cetățenilor în activitatea serviciilor publice.</p>	<p>1.3.1. Plasarea pe pagina web a Preturii a actelor administrative emise de către Pretură (planuri de acțiuni, rapoarte de activitate etc).</p> <p>1.3.2. Informarea publicului despre activitățile realizate de către Pretură, serviciile descentralizate din raza sectorului prin intermediul site-ului Preturii.</p> <p>1.3.3. Afișarea informațiilor de interes public pe Panoul Informativ al Preturii.</p>	<p>Numărul de angajați ce au urmat cursuri de formare profesională continuă în comparație cu anul 2014.</p> <p>Numărul propunerilor, sugestiilor parvenite de la cetățeni în comparație cu anul 2014.</p> <p>Numărul de acte administrative plasate pe pagina web a Preturii.</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p>	<p>Serviciul resurse umane</p> <p>Secția audiență și secretariat</p> <p>Secția administrație publică locală.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>În semestrul I a. 2015 au fost instruiți 7 angajați, cu un angajat mai mult ca în sem. I al a. 2014 .</p> <p>Au parvenit 53 de propuneri și sugestii, cu 9 mai mult ca în anul precedent. În rezultat, s-au amenajat terenuri de joacă, parcări-auto etc.</p> <p>S-au plasat 6 documente.</p> <p>S-au publicat 57 de informații.</p> <p>S-au afișat 128 de informații.</p> <p>Au fost efectuate 51 de actualizări.</p> <p>Au fost examinate 32 de sesizări.</p> <p>Au fost examinate 13 petiții.</p>	
<p>1.4. Îmbunătățirea calității actului de guvernare prin aplicarea tehnologiilor informaționale și de comunicații.</p>	<p>1.4.1. Actualizarea sistematică a paginii web a Preturii.</p> <p>1.4.2. Preluarea, înregistrarea, repartizarea și controlul soluționării sesizărilor cetățenilor prin intermediul paginii www.alerte.md.</p> <p>1.4.3. Gestionarea petițiilor cetățenilor prin intermediul e-mail-ului Preturii.</p>	<p>Numărul de informații afișate pe Panoul Informativ.</p> <p>Numărul de actualizări pe pagina web a Preturii.</p> <p>Numărul sesizărilor examinate în termenii stabiliți de legislație.</p> <p>Numărul petițiilor examinate în termenii stabiliți de legislație.</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p>	<p>Secția administrație publică locală.</p> <p>Secția audiență și secretariat;</p> <p>Secția administrație publică locală.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>S-au efectuat 51 de actualizări.</p> <p>Au fost examinate 32 de sesizări.</p> <p>Au fost examinate 13 petiții.</p>		
<p>1.5. Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public.</p>	<p>1.5.1. Acordarea informațiilor de interes public solicitate de cetățeni în corespundere cu cerințele legislației în vigoare.</p>	<p>Numărul informațiilor acordate.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Secția audiență și secretariat.</p>	<p>2</p>	<p>S-au acordat 2793 de informații.</p>		

1.6. Optimizarea activității Preturii în relații cu publicul.	Audiență organizată.	Pe parcursul anului	Secțiile și serviciile preturii.	Audiența este organizată conform unui orar stabil, plasat alături de Panoul Informativ, cit și pe pagina oficială a Preturii.	2
1.6.2. Instalarea cutiei pentru reclamații și ținerea registrului de evidență a lor, precum și a răspunsurilor la ele.	Cutia pentru reclamații instalată. Registrul de evidență a reclamațiilor întocmit.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Cutia pentru reclamații a fost instalată. Deoarece reclamații de la cetățeni nu au parvenit, registrul nu s-a întocmit.	1
1.7. Creșterea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, precum și a angajaților cu funcții tehnice și administrative din cadrul Preturii.	1.7.1. Analiza necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale. 1.7.2. Elaborarea Planului tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici, precum și ale angajaților cu funcții tehnice și administrative.	Trimestrul II	Serviciul resurse umane.	Către Serviciul resurse umane al Primăriei mun. Chișinău au fost înaintate 9 propuneri de dezvoltare profesională.	1
	1.7.2. Elaborarea Planului tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici, precum și ale angajaților cu funcții tehnice și administrative.	Semestrul I	Serviciul resurse umane.	Planul tematic privind necesitățile de instruire externă în semestrul I, anul 2015 ale personalului din cadrul Preturii sectorului Ciocana a fost elaborat și semnat de către pretor.	2
	1.7.3. Organizarea participării funcționarilor publici și angajaților cu funcții tehnice și administrative din cadrul Preturii la seminarele de instruire și perfecționare a abilităților profesionale.	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane.	Numărul de persoane ce au participat la seminarele organizate.	1
1.9. Asigurarea efectuării lucrărilor de secretariat în cadrul Preturii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	1.9.1. Monitorizarea procesului de recepționare și ținere a corespondenței parvenite în adresa Preturii. 1.9.2. Monitorizarea procesului de examinare și soluționare în termen a petițiilor și adresărilor cetățenilor, altor tipuri de documente.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au parvenit 2066 de documente.	2
	1.9.2. Monitorizarea procesului de examinare și soluționare în termen a petițiilor și adresărilor cetățenilor, altor tipuri de documente.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	S-au înregistrat 1908; S-au soluționat – 1873; În lucru -35.	2
			<i>Media aritmetică:</i>		1,82

*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Stadiul de realizare/ Deschidere șantieră	Punctaj
2.1. Asigurarea controlului și disciplinei în construcții în sector prin combaterea construcțiilor neautorizate.	2.1.1.Efectuarea raidurilor în sector în scopul depistării construcțiilor neautorizate la prima fază a lucrărilor.	Numărul raidurilor efectuate în sector.	Permanent.	Igor Moraru, vicepreșed, Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost efectuate 4 raiduri: bd. M.c.B. nr.17; str.Îșnovăț nr.13; str.A.Icedar nr.2; str.A.Russo nr.18.	2
	2.1.2.Conlucrarea cu Inspectoratul de poliție (IP) din sector în vederea depistării și combaterii construcțiilor neautorizate.	Numărul solicitărilor înaintate către IP privind construcțiile neautorizate depistate.	La necesitate.		Au fost înaintate 3 solicitări pentru identificarea proprietarilor din străzile:Îșnovăț, 2; P. Zadnipru 19/1; V. lui Vodă, 38.	2
	2.1.3. Conlucrarea cu gestionarii fondului locativ (GFL), beneficiarii construcțiilor individuale a blocurilor locative în vederea respectării cerințelor legislative și normative.	Numărul ședințelor organizate. Numărul scrisorilor înaintate către GFL.	La necesitate.		Au fost înaintate 3 scrisori privind demolarea construcțiilor neautorizate către: -APLP 54/219; -APLP 54/34; -ACC 55/173.	2
	2.1.4. Informarea Inspecției de Stat în Construcții (ISC) privind construcțiile neautorizate depistate.	Numărul demersurilor înaintate către ISC.	La necesitate.		S-au înaintat 14 demersuri privind aplicarea sancțiunilor administrative față de contravenienți.	2
2.2 Asigurarea respectării legalității șantiereilor de construcție din sector în limita competențelor atribuite președintelui.	2.2.1. Efectuarea deplasărilor în teritoriu.	Numărul deplasărilor efectuate.	Permanent.	Igor Moraru, vicepreșed, Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost efectuate 5 deplasări în teritoriu.	2
	2.2.2 Verificarea construcțiilor în vederea respectării cerințelor Planului de organizare a construcțiilor (salubritatea terenului adiacent, căile de acces).	Numărul de construcții verificate.	La necesitate.		S-au verificat 10 șantiere de la următoarele adrese: - M.c.B. nr.12/2; 34/3; - Ginta Latină nr. 8; 10; 17/3; - N.M. Spătarul nr. 11/1; - M. Sadoveanu nr. 30/1; - Uzinelor nr. 10; - Transnistria 5/9; - Bucovinei nr.5.	2

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/ Descriere succintă	Punctaj
2.3. Examinarea stării tehnice și sanitară a încăperilor și construcțiilor.	2.3.1. Efectuarea deplasărilor în teren pentru concretizarea stării tehnice și sanitară a încăperilor și construcțiilor.	Numărul deplasărilor în teren.	La necesitate.	Igor Moraru, vicepreședinte, Serviciul arhitectură și construcții.	S-au efectuat 3 deplasări: - str. Grigorescu 10, ap. 5; - str. Grigorescu 14, ap. 1; - str. Budești 31, ap. 2.	2
	2.3.2. Întocmirea proceselor-verbale privind starea tehnică și sanitară a încăperilor și construcțiilor.	Numărul proceselor - verbale întocmite.			S-au întocmit 2 procese - verbale.	2
<i>*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).</i>						2
<i>Media aritmetică:</i>						2
Obiectivul nr. 3: Coordonarea și monitorizarea activității APLP, ACC, CCL de prestări servicii locativ-comunale și de amenajare în sector.						
3.1. Asigurarea sistematizării și generalizării informației privind reparațiile curente și capitale din sector.	3.1.1. Generalizarea informațiilor din sector.	Numărul de informații generalizate.	Trimestrul IV.	Igor Moraru, vicepreședinte, Secția locativ-comunală.	Au fost generalizate 5 informații.	2
	3.1.2. Întocmirea și prezentarea informațiilor direcțiilor CMC.	Numărul de informații întocmite și prezentate direcțiilor de profil ale CMC.			Au fost întocmite și prezentate 11 informații la patru direcții ale CMC: - Direcția generală transport public și căi de comunicații -2; - Direcția generală locativ-comunală și amenajare -5; - Întreprinderea municipală „Direcția construcții capitale-2; - Regia exploatare a drumurilor și podurilor „Exdrupo” (includerea în programul de investiții pentru anul 2015)-2.	2
3.2. Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru în concordanță cu gestionarea fondului locativ și serviciile din teritoriu.	3.2.1. Întocmirea graficului de ședințe și informarea gestionarilor fondului locativ.	142 gestionari informați.	Pe parcursul anului.	Igor Moraru, vicepreședinte, Secția locativ-comunală	S-a întocmit graficul de ședințe, care a fost înmănat la 142 de gestionari ai fondului locativ.	2

3.3. Efectuarea controlului gestionarilor fondului locativ referitor la pregătirea către sezonul rece 2015-2016.	3.3.1. Monitorizarea gestionarilor fondului locativ privind îndeplinirea lucrărilor planificate (reparații curente, pregătirea către iarnă).	142 controale efectuate.	Luna octombrie.	Igor Moraru, vicepreșed, Secția locativ-comunală.	2	Cu gestionarii fondului locativ și serviciile din teritoriul privind compartimentul edilitar- ingineresc .
	3.3.2. Verificarea în comun cu S.A. „CET-2” (Termoservice) din sector pregătirea sistemelor de termoficare în blocurile locative.	365 controale efectuate.	Conform graficului.		2	S-au efectuat 74 de controale la blocurile locative, privind reparația acoperișurilor, steclearea geamurilor, copertinelor ș.a. Săptămînal au fost prezentate Direcției generale locativ-comunale și amenajare (DGLCA), informația despre îndeplinirea lucrărilor planificate, referitor la pregătirea fondului locativ către sezonul rece 2015-2016.
3.4. Organizarea și monitorizarea îndeplinirii lucrărilor de salubritate și amenajare în sector.	3.4.1 Efectuarea controlului salubrității și amenajării sectorului pe parcursul anului conform planului de acțiuni elaborat.	49 de acțiuni desfășurate.	Fiecare vineri a săptămîinii.	Igor Moraru, vicepreșed, Secția locativ-comunală.	2	Au fost efectuate 183 controale referitor la pregătirea sistemelor de termoficare, rețelele ingineresti din subsolul blocurilor, la elevatoare, izolația țevilor de la agentul termic din locurile de uz comun ale blocurilor locative. Au fost efectuate 25 de controale referitoare la salubritatea sectorului, teritoriilor adiacente ale blocurilor locative, agenților economici, sectorului particular.

<p>perioada de planificare financiară, conform dispoziției Primarului general cu antrenarea instituțiilor de învățământ, gestionarilor fondului locativ, agenților economici, societății civile.</p>	<p>3.4.3. Elaborarea schemelor de salubritate a terenului întărit pentru persoane fizice și juridice și luarea lor la evidență.</p>	<p>Numărul schemelor de salubritate elaborate și luate la evidență.</p>	<p>La necesitate.</p>	<p>Au fost elaborate 21 scheme de salubritate și înmânate agenților economici.</p>	<p>2</p>
<p>*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).</p>					
<p>Obiectivul 4: Coordonarea și monitorizarea activității de comerț, alimentație publică și prestări servicii, desfășurate de persoanele fizice și juridice din sector, promovind realizarea politicilor asociate domeniului respectiv, adoptate de autoritățile administrației publice centrale și municipale.</p>					
<p>Acțiuni</p>	<p>Subacțiuni</p>	<p>Indicatori de produs/rezultat</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Responsabil</p>	<p>Nivel de realizare/Descriere succintă</p>
<p>4.1.Efectuarea analizei evoluției proceselor sociale economice din sector în rezultatul implementării reformelor și strategiilor adoptate de autoritățile administrației publice centrale și locale.</p>	<p>4.1.1. Elaborarea și prezentarea informațiilor vizând nivelul de dezvoltare economică și socială a sectorului în baza rapoartelor, sintezelor, datelor statistice analizate.</p>	<p>Numărul informațiilor elaborate și prezentate în autoritățile de resort.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreșed, Secția social – economică.</p>	<p>2</p> <p>Au fost elaborate și prezentate în adresa Primăriei 3 informații: - realizarea Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei de dezvoltare a sectorului IMM pentru 2012-2020; - activitățile în sector întru marcarea Zilei Europene a solidarității între generații; - rezultatele evaluării procesului de alimentație și starea sanitară a edificiilor la 5 instituții de învățământ.</p>

<p>4.2. Acordarea asistenței metodologice agenților economici și persoanelor fizice.</p>	<p>4.2.1. Elaborarea și actualizarea informațiilor pentru plasarea pe pagina web și panoul informativ al preturii vizând:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de examinare a cererilor pentru eliberarea/prelungirea autorizațiilor de funcționare a unităților de comerț și de prestări servicii; - activitățile desfășurate. 	<p>Numărul informațiilor plasate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreșed, Secția social – economică.</p>	<p>Pe site au fost plasate 10 informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sănătatea noastră depinde de calitatea produselor consumate; - Seminar informativ cu agenții economici din sector privind legislația fiscală (3 informații); - Interzicerea comerțului plantelor vermale în Chișinău; - Ședința Comisiei privind acordarea de compensații persoanelor pentru plata resurselor energetice (4 informații); - Închiderea sezonului de încălzire 2014-2015.
<p>4.2. Acordarea asistenței metodologice agenților economici și persoanelor fizice.</p>	<p>4.2.2. Organizarea seminarelor, întrunirilor, consultațiilor publice pentru agenți economici și persoane fizice, referitoare la cadrul regulator în activitatea antreprenorială și probleme de interes public (în limita competențelor).</p>	<p>Numărul seminarelor, întrunirilor, consultațiilor publice organizate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreșed, Secția social – economică.</p>	<p>Au fost organizate și desfășurate 3 ședințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ședință referitoare la rezultatele monitorizării lucrărilor de reconstrucție a str. Alecu Russo; - 2 ședințe referitoare la organizarea Zilei de donare a singelui (18.06).

<p>prestării servicii din sector, desfășurate de persoane fizice și juridice.</p>	<p>1.4.4. Realizarea în elaborarea / prelucrarea autorizațiilor de funcționare a unităților de comerț, alimentație publică și prestări servicii în sector, inclusiv a comerțului ambulant.</p>	<p>Numărul unităților inventariate și lista unităților pentru evacuare întocmită.</p>	<p>Semestrial.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică.</p>	<p>Au fost întocmite 411 de autorizații de funcționare inclusiv: - persoane fizice - 221 - agenți economici - 58 - iarmaroace - 132. Au fost monitorizate 81 unități comerciale; Au fost inventariate 3 unități de comerț A fost elaborată lista de unități pentru evacuare (reamplasare)</p>	<p>2</p>
<p>4.4. Monitorizarea activității de comerț, alimentație publică și prestări servicii din sector, desfășurate de persoane fizice și juridice</p>	<p>4.4.1. Monitorizarea comerțului ambulant din sector (gherete, puncte mobile, tarabe, tonele, rulote etc.) și întocmirea listelor unităților de comerț pentru evacuare.</p>	<p>Numărul de controale efectuate.</p>	<p>La necesitate, în baza demersurilor, sesizărilor etc.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică.</p>	<p>Au fost efectuate 2 controale.</p>	<p>2</p>
<p>4.4.2. Efectuarea controalelor tematice la unitățile de comerț, alimentație publică și de prestări servicii din sector, întru asigurarea desfășurării activităților conform prevederilor cadrului regulator în vigoare.</p>	<p>4.4.3. Efectuarea controalelor de verificare a prezenței și corectitudinii ținerii Registrelor de Reclamații în unitățile de prestări servicii din teritoriul administrat.</p>	<p>Numărul de controale efectuate.</p>	<p>Semestrial.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică.</p>	<p>S-a efectuat un control. Au fost luate la evidență 15 Registre de Reclamații.</p>	<p>2</p>
<p>4.5. Contribuirea la perceperea integrală a impozitelor și taxelor locale din teritoriul administrat.</p>	<p>4.5.1. Realizarea activităților (ședințe, seminare, controale tematice etc.) în comun cu DAF Ciocana, Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii, Centrul de medicină preventivă, CNAS, CNAM și subiecții impozabili întru sporirea achitărilor taxelor și impozitelor locale.</p>	<p>Numărul de ședințe, seminare, controale tematice etc. realizate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică.</p>	<p>Au fost desfășurate: - 2 seminare informative, privind obligațiile și drepturile deținătorilor de patentă (în colaborare cu CNAM, Agenția Teritorială Centru); - 3 ședințe ale Comisiei pentru examinarea situației financiar - economice a agenților economici din sector.</p>	<p>2</p>

<p>din sector promovarea producției autohtone și sporirea gradului de ocupare a forței de muncă.</p>	<p>inclusiv în cadrul acțiunilor culturale-artistice și sportive, precum și întrunirilor ale antreprenorilor.</p>	<p>antreprenorilor organizate</p>	<p>beneficiarii social-economice,</p>	<p>antreprenorilor din sectorul activității economice, primăvara, Sf. Paști, aprovizionarea populației cu producție agricolă).</p>
<p>*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).</p>				
<p>Obiectivul nr. 5: Promovarea și realizarea politicilor, strategiilor, planurilor de acțiuni naționale și municipale în domeniile educației, ocrotirii sănătății, protecției sociale, culturii, tineretului și sportului.</p>				
<p>Acțiuni</p>	<p>Subacțiuni</p>	<p>Indicatori de produs/rezultat</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Responsabil</p>
<p>5.2. Organizarea și desfășurarea campionatelor, turneele și altor acțiuni sportive.</p>	<p>5.2.3. Organizarea și desfășurarea Campionatului la baschet.</p>	<p>Campionat organizat și desfășurat.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Nivel de realizare/Descriere succintă Campionatul a avut loc la 24-27.02.2015. Au participat 7 echipe din instituțiile preuniversitare din sector. Locul I - Liceul teoretic cu profil sportiv nr. 2; locul II – Liceul teoretic „Mihail Berezoovski”; locul III – echipa Școlii profesionale nr. 7.</p>
	<p>5.2.4. Organizarea și desfășurarea curselor de alergări de Ziua Sportivului.</p>	<p>Curse de alergări organizate și desfășurate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Evenimentul s-a organizat la 14.05. pe terenul sportiv al Liceului sportiv nr. 2. Paralel s-au desfășurat și alte probe sportive: lupta națională “Trînta”, tenis de masă, șah, etc. Au participat 7 echipe din instituțiile de învățămînt din sector. Locurile au fost oferite aît pe echipe, cît și individual, iar învingătorii s-au bucurat de premii valoroase, cupe și diplome. La final, au fost prezentate master- class-uri de către cluburile sportive „Nico” „Apollo”, „Maximus” și „Triada”.</p>

	<p>5.3. Organizarea și desfășurarea acțiunilor instructiv-educative de promovare a modului sănătos de viață, prevenirea viciilor sociale, promovarea atitudinii civice, voluntariatului și susținerea tinerilor cu dezabilități.</p>	<p>5.3.2. Organizarea concursului „Tineri, veseli, cutezători” între echipele instituțiilor preuniversitare din sector.</p>	<p>Concurs organizat și desfășurat.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția cultură, tineret și sport.</p>	<p>Între 13.03-29.04.2015, în incinta sălii de festivități a Preturii s-au desfășurat primele 3 concursuri ale ediției a II-a a Concursului TVC. În etapa a II-a vor participa echipele: Școlile profesionale nr. 7 și 10, Liceele „Olimp” și „Constantin Negruzzi”. După desfășurarea semifinalelor vor fi stabiliți participanții la etapa finală a concursului.</p>	<p>2</p>
<p>5.4. Promovarea obiceiurilor și tradițiilor naționale.</p>	<p>5.4.1. Organizarea și desfășurarea concursului cîntecului pascal „Pentru Tine, Doamnă”.</p>	<p>Concurs organizat și desfășurat.</p>	<p>Aprilie.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția cultură, tineret și sport.</p>	<p>Concursul s-a desfășurat la 08.04.2015, în incinta Școlii primare nr. 82. Premianții concursului au fost gazdele. Ei au prezentat un recital în sala Preturii de Ziua lucrătorului din domeniul locativ-comunal.</p>	<p>2</p>	
	<p>5.4.2. Elaborarea și desfășurarea Programului cultural-artistic în cadrul sărbătorilor de iarnă cu genericul „La mulți ani, Ciocana”.</p>	<p>Program elaborat și desfășurat.</p>	<p>Ianuarie, decembrie.</p>	<p>La 14.01.2015 în sala Preturii a avut loc închiderea oficială a Pomului de Crăciun și a sărbătorilor de iarnă. Programul artistic a fost susținut de colectivele artistice de la CCC „Ghiocel” și Liceului „Mihail Bereзовschi”.</p>	<p>2</p>		

<p>5.7. Contribuirea la dezvoltarea spiritului militar-patriotic al tineretului din sector.</p>	<p>5.7.1. Desfășurarea jocurilor militar-sportive cu participarea recruților sub genericul "Pe meleagurile Ciocanei".</p>	<p>Jocuri militar-sportive organizate și desfășurate.</p> <p>Aprilie.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția cultură, tineret și sport.</p>	<p>La 28.04.2015 Au fost desfășurate jocurile militare sportive cu premilitarii instituțiilor din sector. Au participat 3 echipe. Locul 1-l-a ocupat Liceul „Petru Zadnipro”.</p>	<p>2</p>
<p>5.8. Realizarea activităților de protecție socială a populației și de susținere a categoriilor dezavantajate din sector.</p>	<p>5.8.1. Examinarea operativă a cererilor și a dosarelor persoanelor privind acordarea compensațiilor pentru achitarea resurselor energetice în sezonul de încălzire 2014-2015" și prezentarea informațiilor către Infocom (decizia CMC nr.8/21 din 10.10.2013).</p> <p>5.8.3. Organizarea acțiunilor de caritate pentru persoanele defavorizate din sector în limita competențelor atribuite.</p>	<p>Numărul de cereri și dosare examinate. Numărul de informații transmise către Infocom.</p> <p>Ianuarie-aprilie, octombrie-decembrie.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică,</p>	<p>Au fost examinate 1734 de dosare (cereri). Au fost transmise 11 Informații către SA „INFOCOM” (1660 solicitări).</p>	<p>2</p>
<p>5.9. Coordonarea activităților desfășurate în sector întru realizarea politicilor, strategiilor, planurilor de acțiuni naționale, municipale în domeniile ocrotirii sănătății.</p>	<p>5.9.1. Monitorizarea activităților în vederea organizării zilelor de donarea a singelui în sector. Generalizarea și prezentarea informațiilor autorităților de resort.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p> <p>La solicitare.</p>	<p>Anatol Portnoi, vicepreședinte, Secția social-economică</p>	<p>A fost organizată deplasarea copiilor din Școala auxiliară - internat nr.5 la Teatrul „Guguța”, s-au înmănat dulciuri, cadouri.</p> <p>La 18.06 în sector a fost organizată Ziua de donare voluntară a singelui (154 persoane au donat sînge). A fost elaborată o informație în adresa Direcției sănătății a Primăriei mun. Chișinău</p>	<p>2</p>

<p>modulul de lucru cu tema „Asigurarea protecției sănătății și intereselor consumatorului privind siguranța alimentelor și prevenirea situațiilor epidemiologice ce pot apărea în rezultatul comerțului stradal neautorizat.</p>			<p>2</p>
<p><i>*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).</i></p>			
<p>Obiectivul nr.6: Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru buna desfășurare a alegerilor locale din 2015 în sector, în conformitate cu prevederile Codului electoral.</p>			
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare
6.1. Actualizarea Bazei electronice de date ale alegătorilor sectorului Ciocana.	6.1.1. Prelucrarea listelor suplimentare de la alegerile parlamentare din 30 noiembrie 2014.	Liste suplimentare prelucrate.	Semestrul I.
	6.1.2. Precizarea listelor electorale în temeiul informației prezentate de către Registrul de Stat.	Liste electorale precizate.	
	6.1.3. Optimizarea secțiilor de votare și hotarelor lor.	Secții de votare și hotare optimizate.	
6.2. Asigurarea acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării alegerilor locale din 2015 în sectorul Ciocana.	6.2.1. Elaborarea Planului calendaristic de acțiuni al Preturii sect. Ciocana în vederea organizării și desfășurării alegerilor locale conform Planului aprobat de Primarul general al mun. Chișinău.	Plan calendaristic elaborat.	După anunțarea zilei alegerilor.
			2

*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).	Medie aritmetică:	2				
<p>Obiectivul nr.7: Organizarea sistemului de management financiar și control, asigurarea legalității actelor emise și gestionarea eficientă a mijloacelor financiare în cadrul Preturii.</p>						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj
7.1. Intensificarea activităților de implementare a sistemului de management financiar și control.	7.1.1. Identificarea proceselor operaționale și de suport din cadrul entității.	Numărul proceselor operaționale și de suport identificate.	Semestrul I	Grupul de lucru	S-a organizat o ședință privind identificarea proceselor operaționale și de suport din cadrul entității.	1
	7.1.3. Elaborarea Registrului riscurilor.	Registrul riscurilor completat.	Semestrul I	Grupul de lucru	A fost elaborat proiectul Registrului riscurilor.	1
7.2. Monitorizarea stabilirii obiectivelor strategice și operaționale, indicatorilor de performanță în Planul anual de acțiuni pentru anul 2015.	7.2.1. Aplicarea metodei manageriale SMART la stabilirea obiectivelor operaționale.	Obiectivele formulate prin aplicarea analizei SMART.	Ianuarie	Grupul de lucru	Obiectivele au fost formulate prin aplicarea analizei SMART.	2
7.3. Elaborarea și actualizarea actelor interne ce reglementează activitatea sistemului de management financiar și control.	7.3.1. Elaborarea Planului anual de activitate privind managementul financiar și controlul.	Planul anual de activitate privind GFPI aprobat.	Ianuarie	Grupul de lucru	Planul anual de activitate întocmit.	2
	7.3.2. Elaborarea și actualizarea fișelor postului.	Fișele postului modificate și aprobate.	Semestrul I	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane	Fișele de post au fost actualizate și aprobate.	2
7.4. Dezvoltarea competențelor profesionale ale persoanelor responsabile de implementarea sistemului de management financiar și control.	7.4.1. Organizarea instruirii interne în domeniul implementării sistemului de management financiar și control.	Numărul participanților.	Conform planului de instruire	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane	S-a acordat asistență metodică privind elaborarea registrului riscurilor, la nivel de secție/serviciu. Au participat 7 persoane.	1

	7.4.3. Evaluarea performanțelor și stabilirea obiectivelor individuale de activitate (funcionarii responsabili de implementarea sistemului de management financiar și control).	Fișele de evaluare elaborate. Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	Ianuarie-februarie	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane	Fișele de evaluare au fost elaborate. Fișele de stabilire a obiectivelor individuale au fost elaborate și aprobate.	2
7.5. Raportarea privind implementarea sistemului de management financiar și control.	7.5.1. Elaborarea raportului și sumarul raportului anual.	Raportul și sumarul raportului aprobat de conducător.	20 februarie	Grupul de lucru	Se raportează semestrial Direcției audit intern privind implementarea sistemului de management financiar și control. Declarația privind buna guvernare a fost emisă.	1
7.6. Asigurarea cadrului legal în activitatea Preturii.	7.5.2. Emiterea Declarației privind buna guvernare. 7.6.1. Reprezentarea instituției în instanțele de judecată. 7.6.2. Acordarea asistenței juridice cetățenilor în orele de audiență. 7.6.3. Acordarea asistenței juridice Comisiilor, grupurilor de lucru din cadrul Preturii.	Declarația privind buna guvernare emisă. Numărul de participări la ședințe. Numărul persoanelor primite în audiență. Numărul de consultații și asistență juridică acordate.	31 martie Pe parcursul anului În zilele de audiență Semestrial	Grupul de lucru Serviciul juridic Serviciul juridic Serviciul juridic	Declarația privind buna guvernare a fost emisă. S-au primit 26 de citații pentru participare în examinarea cauzelor în instanța de judecată; S-a participat în cadrul a 16 ședințe de judecată. Au fost primite în audiență 193 de persoane. Consultații și asistență juridică s-a acordat la necesitate, în special în cadrul organizării ședințelor de lucru a comisiilor: - Comisiei administrative (6 ședințe);	2 2 2 2

	<p>7. 6.4. Respectarea cadrului legal la perfectarea proiectelor de dispoziție.</p>	<p>Numărul proiectelor de dispoziție emise fără obiecții din numărul total.</p>	<p>Semestrial</p>	<p>Serviciul juridic</p>	<p>Au fost emise 146 de dispoziții. În urma efectuării controlului de legalitate al actelor, nu au parvenit notificări de la Oficiul Teritorial al Cancelariei de Stat.</p>	<p>2</p>
<p>7.7. Eficientizarea gestionării sistematice a resurselor materiale.</p>	<p>7.7.1. Examinarea necesităților instituției și perfectarea proiectului de buget.</p>	<p>Proiect de buget perfectat.</p>	<p>Trimestrul II</p>	<p>Serviciul contabilitate</p>	<p>Au fost examinate necesitățile fiecărei secții/serviciu. Proiectul de buget a fost rectificat.</p>	<p>2</p>
	<p>7.7.2. Asigurarea controlului gestionării planului bugetar.</p>	<p>Note informative elaborate trimestrial.</p>	<p>Trimestrial</p>	<p>Serviciul contabilitate</p>	<p>Au fost întocmite 39 dări de seamă și 14 note informative.</p>	<p>2</p>

*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					
Media aritmetică:				1,76	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	1,94	Calificativul de evaluare propus: FOARTE BINE
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------

	Galina BOSTAN
Pretor	