



REPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU SEMESTRU I
Secției generale economie, reforme și relații patrimoniale

a - 2016

1.1.1. Asigurarea monitorizării dezvoltării social - economice a municipiului Chișinău

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivel de realizare / Descriere succintă	Punctaj auto-evaluare
<p>1.1. Realizarea directivelor / în sarcinilor Guvernului Republicii Moldova, Ministerului Economiei și a altor ministere.</p> <p>1.2. Pregătirea analizelor lunare, trimestriale, anuale privind situația social-economică în municipiul Chișinău</p>	<p><i>1.1.1. Primirea directivei / în sarcinilor privind îndeplinirea Hotărârii Guvernului</i></p>	Numărul de scrisori elaborate	Pe parcursul anului	Direcția economie și dezvoltare durabilă (DEDD) T. Veleșco	<p>Nivel de realizare - 2</p> <p>Au fost elaborate în timp și transmise factorilor de decizie 13 scrisori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - În adresa ME a fost elaborată scrisoarea-răspuns privind activitatea sectorului Întreprinderilor mici și mijlocii din municipiul Chișinău în anul 2015; scrisoarea-răspuns privind avizare proiectul HG „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului”. - În adresa Cancelariei de Stat s-a pregătit informația privind conlucrări mai eficiente între Guvern, autoritățile administrației publice centrale și autoritățile administrației publice locale. - În adresa Agenției Turismului a RM, s-au pregătite 2 răspunsuri privind examinarea proiectului 	2

					<p>Planului de modernizare a infrastructurii turistice și amenajare a destinațiilor turistice din Republica Moldova pentru anii 2016-2020.,</p> <ul style="list-style-type: none">- În adresa Camerei de Comerț s-a pregătit răspuns privind examinarea și acordarea „Acord de coroborare dintre Camera de Comerț și Industrie a RM și Primăria mun. Chișinău”.- În adresa Consiliul Concurenții - răspuns privind prezentarea formularul de identificare a barierelor anticoncurențiale.- În adresa Congresului Autorităților Locale din Moldova – răspuns privind examinarea proiectului Hotărârii de Guvern „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărârea Guvernului nr. 685 din 13 septembrie 2012”; răspuns cu privire la examinarea proiectului Legii privind concesiunile de lucrări și servicii.- În adresa <i>Băncii Mondială</i> - răspuns la scrisoarea Guvernului RM, privind realizarea obiectivului prioritar stipulat în Strategia reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1021 din 16 decembrie 2013.- În adresa șefului echipei de audit dnei A. Caramilea (<i>Curtea de Conturi</i>) - răspuns la demers privind implementarea recomandărilor Curții de Conturi expuse în Hotărârea Curții de Conturi nr. 50 din 31.10.2014 privind Raportul auditului de	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>performanță „Necesită o regândirile strategică și eficientizare procesul investițional în cadrul autorităților publice locale din mun. Chișinău”.</p> <p>- În adresa Consiliului municipal Chișinău Frațiunea Partidului Socialiștilor - răspuns la scrisoarea prin care se solicitată prezentarea unor informații precum că în perioada anului 2012 nu a fost promovat proiectul de decizie ce ține de aprobarea și punerea în aplicarea a taxelor locale.</p> <p>- Direcția management financiar - răspuns la solicitarea Guvernului R M privind executarea art. 4 din Hotărârea Parlamentului nr. 45 din 31.03.2016 „Cu privire la Raportul privind activitatea Consiliului Concurenței pentru anul 2014”.</p>	
	<i>1.1.2. Pregătirea scrisorilor /solicitărilor în adresa subdiviziunilor CMC și PMC</i>	Numărul de scrisori elaborate	în decurs de 15 zile de la primirea directivei	DEDD T. Veleşco	<p>Nivel de realizare –2</p> <p>- Au fost pregătite și expediate 27 scrisori-cereri în adresa subdiviziunilor CMC și a Preturilor mun. Chișinău (în termen stabilit).</p>	2
	<i>1.1.3. Analizarea răspunsurilor parvenite și generalizarea materialelor</i>	Numărul de scrisori generalizate	până la 30 zile de la primirea pachetului complet de documente	DEDD T. Veleşco	<p>Nivel de realizare –2</p> <p>- Au fost analizate și generalizate 32 informații parvenite de la subdiviziunile CMC, Primăriile suburbiilor mun. Chișinău, Preturile mun. Chișinău și pregătite răspunsuri în adresa organelor de resort în termenul stabilit.</p>	2
1.2. Pregătirea analizelor lunare, trimestriale, anuale privind situația social-economică în municipiul	<i>1.2.1. Analizarea dărilor de seamă și a buletinelor statistice primite</i>	Numărul dărilor de seamă analizate	permanent	DEDD, T. Veleşco	<p>Nivel de realizare – 2</p> <p>- au fost studiate și analizate dările de seamă ale subdiviziunilor CMC și PMC;</p> <p>- au fost studiate și analizate informațiile operative, buletine statistice și dările de seamă de la</p>	2

Chișinău					Inspectoratul Fiscal de Stat mun. Chișinău, Direcția generală finanțe, Direcției construcții capitale a Primăriei municipiului Chișinău ș.a.	
	1.2.2. <i>Întocmirea raportului lunar, trimestrial, anual</i>	Numărul de rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie	permanent	DEDD, T. Veleşco	<p>Nivel de realizare – 2</p> <p>- au fost întocmite la timp și calitativ 12 rapoarte lunare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rezultatele operative ale activității social-economice a municipiului Chișinău; • Datoriile consumatorilor față de complexul energetic; <p>- au fost întocmite 6 rapoarte trimestriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Analiza principalilor indicatori sociali-economici ai mun. Chișinău comparativ cu alte regiuni ale Republicii Moldova”; • „Rezultatele operative ale activității social-economice a municipiului Chișinău”; • Raportul de activitate semestrial I al Direcției generale economie reforme și relații patrimoniale; <p>- a fost întocmit un raport anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a fost elaborat Raportul privind situația social-economică a municipiului Chișinău în anul 2015; 	2
1.3. Elaborarea propunerilor privind punerea în aplicare a taxelor locale în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, Titlul VII	1.3.1. <i>Examinarea legislației în vigoare și traducerea în viață a modificărilor la Codul Fiscal</i>	Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie	permanent	DEDD N.Beșliu	<p>Nivel de realizare–2</p> <p>A fost studiată legislația în vigoare și efectuate unele concluzii ce țin de taxele locale</p>	2
	1.3.2. <i>Prezentarea proiectului de decizie în ședința CMC</i>		după necesitate	DEDD N. Beșliu	<p>Nivel de realizare – 2</p> <p>Elaborarea proiectului de decizie “Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2016”, inclusiv</p>	2

					nota informativa	
1.4. Efectuarea analizei și avizarea propunerilor parvenite de la întreprinderile municipale privind determinarea politicii tarifare și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale	1.4.1. <i>Analizarea setului de documente înaintat pentru calcularea tarifelor la serviciile prestate</i> 1.5.2. <i>Conclucrarea cu solicitantul reieșind din concluziile și obiecțiile DEDD</i> 1.4.2. <i>Elaborarea propunerilor și întocmirea avizului despre poziția DGERRP vizând aprobarea tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile municipale, alți agenți economici</i>	Numărul de avize elaborate și prezentate în termen	Pe parcursul anului	DEDD E. Beus	Nivel de realizare – 2 Au fost analizate materialele parvenite de la întreprinderile municipale cu propunerile de a modifica tarifele și pregătite 4 avize la proiecte de decizii: - Biblioteca municipală „B.P.Hasdeu”; - DGTPCC; - Direcția Cultură; - DGLCA.	2
1.5. Elaborarea proiectului de decizie privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii.	1.5.1. <i>Examinarea setului de materiale prezentate de solicitant și conclucrarea cu acesta</i> 1.5.2. <i>Pregătirea proiectului de decizie privind utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii</i>	Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie	Pe parcursul anului	DEDD E. Beus	Nivel de realizare – 2 A fost examinat setul de materiale și elaborat proiectul de decizie cu privire la utilizarea toponimicului „Chișinău” de către S.R.L. „Develop Plus”, pregătită nota informativă la proiect.	2
1.6. Examinarea solicitărilor cu privire la realizarea proiectelor de parteneriat public privat și înaintarea propunerilor privind organizarea derulării	1.6.1. <i>Analizarea scrisorilor parvenite privind solicitările de parteneriat public privat, sistematizarea acestora și pregătirea răspunsului solicitantului</i> 1.6.2. <i>Inițierea organizării derulării procedurii de parteneriat public privat</i>	Numărul de scrisori /răspunsuri analizate și expediate în termen	Pe parcursul anului	DEDD T. Veleșco	Nivel de realizare – 2 SRL „SILENTAGRO” - răspuns privind posibilitățile de realizare a unui PPP Proiectul de decizie „Cu privire la aprobare în calitate de obiect pentru parteneriatul public-privat a proiectului „Reconstrucția capitală a edificiului școlii nr. 85 din str. Constantin Stamatii, 10,	2

procedurii în cauză.					mun. Chișinău”, inclusiv nota informativa	
1.7. Acordarea ajutorului practic și metodologic agenților economici, organizațiilor și populației pe chestiuni ce țin de competența direcției	1.7.1. Examinarea scrisorilor și pregătirea răspunsului solicitanților	Numărul de certificate elaborate Numărul de scrisori elaborate /explicații acordate în termen	până la 30 zile de la parvenirea solicitării	DEDD T.Veleșco N.Beșliu, E.Beus	Nivel de realizare – 2 - Pentru persoanele care își scot bunurile pentru a pleca la un nou loc de trai peste hotarele RM li s-a acordat consultația necesară și eliberate 12 certificate de scoatere a averii. - au fost examinate și întocmite 13 răspunsuri la demersurile parvenite de la agenții economici ce țin de punerea în aplicare a taxelor locale și calcului tarifelor.	2
<i>Media aritmetică:</i>						2
Obiectivul nr. 2. Administrarea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC						
2.1 Inventarierea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC	2.1.1. Efectuarea de comun cu reprezentantul gestionarului a inventarierii imobilelor la fața locului în baza dosarelor cadastrale deținute de gestionar sau vizual. 2.1.2. Perfectarea, în baza însemnărilor efectuate, a actului de inventariere a bunurilor imobile, examinarea de comun cu șeful adjunct al DGERRP, prezentarea pentru semnare conducătorului subdiviziunii inventariate. 2.1.3. Întocmirea notei informative cu privire la rezultatele inventarierii și elaborarea de propuneri privind redresarea situației, în caz de necesitate informarea CMC.	Numărul de acte de inventariere perfectate și semnate de gestionar Numărul de acte de inventariere perfectate, nesemnate de gestionar Numărul notelor informative întocmite și prezentate viceprimarului de ramură	Pe parcursul anului	Direcția relații patrimoniale	Nivelul de realizare – 2 Au fost supuse inventarierii 10 subdiviziuni municipale. S-a conclucrat cu auditorii Curții de Conturi. Nivelul de realizare – 2 Au fost întocmite 10 acte de inventariere pe subdiviziunile inventariate. Numărul total de obiective inventariate – 88. Nivelul de realizare – 2 Au fost perfectate 10 note informative privind rezultatele inventarierii cu stabilirea lacunelor depistate și cu propuneri de înlăturare ale acestora.	2
2.2 Darea în locațiune/ folosință a încăperilor	2.2.1 Primirea cererii de luare în locațiune a patrimoniului municipal, inspectarea la fața locului a încăperilor solicitate în locațiune,	Numărul de acte de inspectare la fața locului întocmite	Pe parcursul anului	Direcția relații patrimoniale	Nivelul de realizare – 2 Au fost perfectate 614 acte de inspectare/control la fața locului.	2

<p>municipale, precum și prelungirea relațiilor de locațiune/folosință a încăperilor cu statut nelocativ, verificarea respectării condițiilor contractuale</p>	<p><i>colectarea documentelor necesare pentru perfectarea proiectului de decizie, perfectarea notei informative.</i> 2.2.2. <i>Perfectarea proiectelor de decizii privind darea în locațiune/folosință, prelungirea relațiilor de locațiune/folosință a încăperilor cu statut nelocativ și operarea de modificări în deciziile adoptate anterior, perfectarea fișelor de plată.</i> 2.2.3. <i>Perfectarea contractelor de locațiune/comodat, coordonarea lor și eliberarea contractelor.</i> 2.2.4. <i>Perfectarea acordurilor adiționale de introducere a unor modificări în contractele încheiate anterior.</i> 2.2.5. <i>Urmărirea respectării condițiilor contractuale, întocmirea reclamațiilor și înaintarea acestora cu documentele anexate Direcției asistență juridică pentru întocmirea cererilor de chemare în judecată</i></p>	<p>Numărul fișelor de plată întocmite Numărul contractelor de locațiune /comodat elaborate Numărul de acorduri adiționale elaborate Numărul de reclamații elaborate</p>			<p>Nivelul de realizare – 2 Au fost întocmite 110 proiecte de decizii și 245 de fișe de evaluare a încăperilor.</p> <p>Nivelul de realizare – 2 În temeiul deciziilor adoptate au fost perfectate 62 proiecte de contracte. Au fost eliberate 23 de contracte. Au fost perfectate 842 de acorduri adiționale de introducere a unor modificări.</p> <p>Nivelul de realizare – 2 Pentru încălcarea condițiilor contracuale de către locatari au fost întocmite și expediate 147 de reclamații. Întocmite 108 note informative în adresa DAJ privind perfectarea cererilor de chemare în judecată.</p>	
<i>Media</i>						2
Obiectivul nr.3. Privatizarea patrimoniului municipal cu statut locativ și nelocuibil						
<p>3.1.Recepționarea pachetelor de documente privind privatizarea locuințelor</p>	<p><i>3.1.1. Verificarea actelor, eliberarea recipisei, asigurarea evidenței cererilor în Registru. efectuarea calculului vechimii în muncă a cetățenilor, necesar pentru privatizarea locuințelor</i> 3.1.2. <i>Efectuarea calcului costului locuințelor, pregătirea materialelor pentru examinarea lor la Comisie</i></p>	<p>Numărul de pachete de documente primite Numărul de pachete de documente examinate Numărul de borderouri de calcul perfectate</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Direcția privatizarea fondului de locuințe L. Țoi I.Cogîlniceanu T.Dvorac N.Diligul</p>	<p>Nivel de realizare–2 s-au verificat, înregistrat, calculat stagiul de muncă, recepționat acte privind privatizarea locuințelor - 966 - s-a efectuat calculul costului la 960 locuințe supuse privatizării în semestrul I</p>	2
<p>3.2. Ședința Comisiei municipale de privatizare a</p>	<p><i>3.2.1. Verificarea actelor de către toți membrii Comisiei și adoptarea hotărârilor privind privatizarea locuințelor</i></p>	<p>Numărul de procese verbale elaborate Numărul de</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Direcția privatizarea fondului de locuințe</p>	<p>Nivel de realizare–2 s-au desfășurat 22 ședințe a Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe, elaborate 22</p>	2

fondului de locuințe	<p>3.2.2. <i>Aducerea la cunoștința solicitanților a rezultatelor după adoptarea hotărârii Comisiei</i></p> <p>3.2.3. <i>Primirea bonurilor de plată și evidența achitărilor de către cetățeni a costului locuinței supuse privatizării în registru special</i></p> <p>3.2.4. <i>Perfectarea contractelor de vânzare - cumpărare, transmitere-primire a locuinței în proprietate privată</i></p>	<p>proiecte de hotărâre elaborate</p> <p>Numărul de contracte de vânzare - cumpărare transmitere-primire a locuinței în proprietate privată elaborate</p>		<p>L. Țoi I.Cogîlniceanu A.Popescu T.Dvorac N.Diligul</p>	<p>procese verbale, aprobate 22 hotărâri privind privatizarea a 960 locuințe;</p> <p>- s-au perfectat și înștiințat solicitanții cu deciziile adoptate pentru 960 locuințe supuse privatizării</p> <p>- s-au primit 1132 bonuri de plată prezentate de către cetățeni, s-a transferat în bugetul local – 8178928.34 lei și 81789,28 lei - impozit privat.</p> <p>- au fost perfectate 1283 contracte de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuinței în proprietate privată și eliberate 1328.</p>	
3.3. Recepționarea copiilor actelor pentru perfectarea certificatelor privind participarea sau neparticiparea cetățenilor în procesul privatizării locuințelor	<p>3.3.1. <i>Verificarea bazei de date a SI „Privatizarea Locuințelor” și a copiilor actelor prezentate de către cetățeni</i></p> <p>3.3.2. <i>Perfectarea certificatelor privind participarea sau neparticiparea cetățenilor în procesul privatizării locuințelor, evidența acestora în Registru</i></p>	<p>Numărul de extrase din baza de date întocmite</p> <p>Numărul de certificate perfectate</p> <p>Numărul de certificate eliberate</p>	Pe parcursul anului	<p>Direcția privatizarea fondului de locuințe</p> <p>V.Ursu</p>	<p>Nivel de realizare–2</p> <p>- au fost perfectate 2935 extrase din baza de date a SI „Privatizarea Locuințelor”</p> <p>- au fost perfectate 2935 de certificate privind participarea sau neparticiparea în procesul privatizării locuințelor și eliberate 2881.</p>	2
3.4. Pregătirea dosarelor privind privatizarea încăperilor nelocuibile	<p>3.4.1. <i>Inspectarea încăperilor la fața locului pentru perfectarea actului de examinare.</i></p> <p>3.4.2. <i>Acceptarea cererii pentru privatizare și a actelor necesare suplinirii dosarului de privatizare cu verificarea corectitudinii actelor</i></p>	<p>Numărul de încăperi inspectate și acte de examinare elaborate</p> <p>Numărul de cereri pentru privatizare</p>	Pe parcursul anului	<p>Direcția PFN, Comisia de examinare în teren</p> <p>Bordian E, Luchita A, Fusu T,</p>	<p>Nivel de realizare – 2</p> <p>- Total ieșiri în teren: 1</p> <p>Obiecte examinate în urma inspectării cu întocmirea actelor de examinare – 5;</p> <p>- Dosare recepționate anul curent -10;</p>	2

	<i>anexate.</i> 3.4.3. <i>Asigurarea prezentării informației integrale privind dosarele examinate în ședință</i>	acceptate Numărul de dosare înaintate spre examinare		Secretarul comisiei	- În vederea realizării optime a obiectivului principal și pentru o derulare eficientă a ședințelor, au fost pregătite și prezentate membrilor Comisiei materialele necesare (dosare, note informative, materiale foto, etc.).	
3.5. Convocarea ședințelor Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile	3.5.1. <i>Întrunirea membrilor Comisiei și luarea deciziei privind privatizarea fondului nelocuibil</i>	Numărul de ședințe întrunite, numărul de decizii emise	Pe parcursul anului	Direcția privatizarea fondului nelocuibil, Secretarul Comisiei	Nivel de realizare – 1 În perioada respectivă a avut loc 1 ședință, în cadrul căreia au fost examinate 15 dosare/ cereri și aprobate 13 cereri	1,5
3.6. Perfectarea actelor de proprietate pentru încăperile nelocuibile privatizate	3.6.1. <i>Perfectarea contractelor de vânzare - cumpărare în baza:</i> - <i>deciziilor Comisiei pentru privatizare</i> - <i>hotărârilor de judecată</i> 3.6.2. <i>Transmiterea contractelor de vânzare-cumpărare spre semnare și autentificare</i> 3.6.3. <i>Perfectarea actelor de predare – primire.</i>	Numărul de contracte de vânzare – cumpărare perfectate Numărul de contracte semnate și autentificate Numărul de acte de predare-primire perfectate	Pe parcursul anului	Direcția privatizarea fondului nelocuibil Bordian E, Luchîța A, Fusu T,	Nivel de realizare – 2 - Suprafața totală privatizată – 577,1 m.p.; - Venitul obținut de la privatizarea spațiilor nelocuibile – 3365193 lei. - Contracte perfectate – 15; - Contracte semnate și autentificate – 15; - Acte de predare-primire perfectate și eliberate – 13.	2
<i>Media</i>						1,91
Obiectivul nr.4. Monitorizarea procesului de gestionare a resurselor umane și evaluarea procedurilor de personal în cadrul structurilor direcției generale						
4.1. Elaborarea procedurilor de personal	4.1.1. <i>Planificarea resurselor umane.</i> 4.1.2. <i>Recrutarea și selectarea candidaților pentru funcțiile vacante;</i> 4.1.3. <i>Angajarea și integrarea noilor angajați;</i> 4.1.4. <i>Evaluarea performanțelor profesionale</i> 4.1.5. <i>Dezvoltarea profesională prin elaborarea /actualizarea planurilor de dezvoltare a resurselor umane</i> 4.1.6. <i>Conferirea și avansarea în grade de calificare, în rezultatul</i>	Propuneri pentru recrutare înaintate conducerii. Nr. de concursuri organizate; Nr. de funcționari angajați, în corespundere cu cerințele funcției. Nr. de funcționari	Pe parcursul anului	Secția managementul resurselor umane E. Bușmachi	Nivel de realizare – 2 Înaintate propuneri conducerii pentru recrutare. Perfectată nota informativă cu privire la funcțiile vacante. Realizată procedura cu privire la organizarea concursului (plasată informația privind condițiile de desfășurare a unui concurs pe situl Primăriei municipiului Chișinău cu privire la ocuparea funcției publice)	2

	<p><i>evaluării performanțelor profesionale</i> 4.1.7. <i>Motivarea și eliberarea personalului</i></p>	<p>evaluați obiectiv, respectând demnitatea, în cooperare și comunicare continuă.</p>			<p>A fost organizat un concurs cu privire la ocuparea funcției publice. A fost angajat un funcționar în funcția publică. Realizată evaluarea performanțelor profesionale a 43 funcționari publici, în conformitate cu următoarele principii de bază: obiectivitate, cooperare și comunicare continuă, respectare a demnității.</p> <p>Procedura de personal aplicată în rezultatul evaluării performanțelor profesionale a fost: Promovarea a 5 funcționari în funcții publice, avansarea a 6 funcționari publici în grade de calificare și 21 funcționari publici în noi trepte superioare. Perfectată nota informativă cu privire la calificativele obținute în rezultatul evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici.</p> <p>Au fost elaborate și aprobate obiectivele de activitate și indicatorii de performanță pentru anul 2016.</p>	
<p>4.2. Organizarea și coordonarea procesului de dezvoltare profesională a personalului structurilor direcției generale</p>	<p>4.2.1. <i>Sistematizarea rezultatelor evaluării performanțelor individuale și a solicitărilor de instruire.</i> 4.2.2 <i>Elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională, reieșind din informația sistematizată privind necesitățile stabilite.</i> 4.2.3. <i>Delegarea personalului la activitățile de instruire.</i> 4.2.4 <i>Documentarea și evidența</i></p>	<p>Plan Anual de dezvoltare profesională elaborat și aprobat.</p> <p>Numărul de funcționari</p>	<p>01.03.2016</p> <p>Pe parcursul anului</p>	<p>Secția managementul resurselor umane</p> <p>E. Bușmachiu C. Băcescu</p>	<p>Nivel de realizare – 2 Identificarea necesităților de dezvoltare profesională conform fișele de evaluare. Perfectarea ordinului cu privire la participarea funcționarului public la cursurile de instruire a personalului Direcției generale. Elaborarea planului de</p>	<p>2</p>

	<p><i>funcționarilor instruiți.</i> 4.2.5 <i>Raportarea privind rezultatele activităților de instruire organizate.</i></p>	<p>instruiți în raport cu numărul identificat/solicitat; Raport elaborat și prezentat factorilor de decizie.</p>	<p>Anual, până la 25 ianuarie</p>		<p>dezvoltare profesională pentru a.2016. Au fost prezentate propuneri Primăriei mun. Chișinău cu privire la dezvoltarea profesională a personalului structurilor direcției generale pentru sem. I. Participarea a 2 funcționari public din doi funcționari planificați la cursurile de instruire la Academia APL, 2 persoane instruite intern, evidența datelor referitoare la instruirea personalului.</p>	
<p>4.3. Elaborarea proiectelor de ordine și coordonarea perfectării documentelor necesare</p>	<p>4.3.1. <i>Angajarea și integrarea noilor angajați</i> 4.3.2. <i>Evaluarea, dezvoltarea profesională în rezultatul evaluării performanțelor profesionale</i> 4.3.3. <i>Conferirea și avansarea în grade de calificare, în rezultatul evaluării performanțelor profesionale</i> 4.3.4. <i>Stimularea personalului</i> 4.3.5. <i>Transferarea și eliberarea personalului, acordarea concediilor, deplasările de serviciu, stagierile personalului</i></p>	<p>Numărul de acte emise în termen și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Secția managementul resurselor umane E. Bușmachi</p>	<p>Nivel de realizare – 2 Au fost elaborate 136 de ordine cu privire la personal și cu privire la activitatea de bază, în conformitate cu legislația în vigoare, din care - 2 ordine privind angajarea și integrarea noilor angajați -2 ordine privind instruirea personalului; - 1 ordin privind conferirea și avansarea în grade de calificare, în rezultatul evaluării performanțelor profesionale pentru 6 funcționari -9 ordine de stimulare a personalului - 122 ordine cu privire la transferarea și eliberarea personalului, acordarea concediilor, deplasările de serviciu, stagierile personalului, etc.</p>	<p>2</p>
<i>Media</i>						<p>2</p>

Obiectivul nr. 5 Organizarea activității serviciului metodologie, reglementare și control a procedurilor de achiziții publice conform conceptului tehnic al sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”

5.1. Elaborarea planului de activitate anuală a serviciului și a planurilor semestriale de acțiuni eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor	5.1.1 Implementarea prevederilor legale noi în domeniul achizițiilor publice	Planul procedurilor de achiziții în DGERRP	Trimestrial	Eugenia Vornicescu	Nivel de realizare-2 Perfectarea planurilor de achiziții conform necesităților DGERRP	2
5.2 Controlul în subdiviziuni a utilizării banilor publici (mijloacele bugetelor instituțiilor publice)	5.2.1 Recepționarea semestrială a rapoartelor despre contractele de valoare mică	Generalizarea rapoartelor prezentate	Pe parcursul anului	Eugenia Vornicescu	Nivel de realizare-2 Rapoarte recepționate și generalizate în termen	2
	5.2.2 Monitorizarea procedurilor de achiziții	Deplasări la Licitatiile publice și la concursuri COP în autoritățile contractante	săptămânal	Eugenia Vornicescu	Nivel de realizare-2 Deplasări în teritoriu la monitorizarea a procedurilor de achiziții	
5.3. Acordarea de ajutor metodologic în domeniul aplicării politicilor de achiziții publice	5.3.1 Informarea celor 82 de autorități contract. despre aplicarea normelor legale în domeniul achizițiilor publice	Numărul demersurilor oficiale întocmite Numărul de participări la seminare de instruire	săptămânal	Eugenia Vornicescu	Nivel de realizare-2 Consultări la fiecare recepționare	2
5.4. Utilizarea eficientă a alocațiilor financiare	5.4.1. Organizarea Concursurilor prin cererea ofertelor de preț și a Licitatiilor publice deschise prin Sistemul Informațional Automatizat	Numărul procedurilor de achiziții conform necesităților DGERRP	Conform planului de achiziții aprobat	Eugenia Vornicescu	Nivel de realizare-2 Au fost perfectate 20 contracte de valori mici, pentru necesitățile DGERRP	2

Media **2**

Obiectivul nr.6: Întocmirea și prezentarea rapoartelor pentru anul 2015, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2016, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale și evidența achitării chiriei încăperilor nelocuibile conform contactelor de locațiune

6.1 Întocmirea evidenței contabile	6.1.1. Primirea documentelor primare și reflectarea lor în evidența contabilă	Numărul de note contabile	Pe parcursul anului	Direcția analiză economică și	Nivel de realizare-2 Au fost întocmite 60 note	2,0
------------------------------------	---	---------------------------	---------------------	-------------------------------	---	-----

	<p>6.1.2. Reflectarea notelor contabile în cărțile mari din surse bugetare și mijloace speciale separat.</p> <p>6.1.3. Evidența executării devizelor de cheltuieli din contul mijloacelor de bază și de venituri și cheltuieli din contul mijloacelor speciale.</p>	<p>întocmite</p> <p>Cartea mare completată</p> <p>Numărul fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă, precum și celor efective</p>		<p>finanțe</p> <p>N.Botea,</p> <p>A.Caraman,</p> <p>M.Vîrlan,</p> <p>S.Railean,</p> <p>O.Moldovanu,</p>	<p>contabile</p> <p>A fost întocmită cartea mare</p> <p>Au fost întocmite 6 fise de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă</p>	
<p>6.2 Întocmirea și prezentarea raportului anual 2015, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2016, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale</p>	<p>6.2.1. Întocmirea și prezentarea raportului anual 2015 DGF</p> <p>6.2.2. Întocmirea și prezentarea raportului I semestru 2016 DGF</p> <p>6.2.3. Întocmirea și prezentarea raportului 9 luni 2016 DGF</p>	<p>Procesul verbal de recepționare a raportului privind executarea bugetului DGERRP elaborat și aprobat</p>	<p>Conform graficului aprobat de DGF</p>	<p>Direcția analiză economică și finanțe</p> <p>N.Botea</p>	<p>Nivel de realizare-2</p> <p>A fost prezentat raportul privind executarea bugetului direcției generale în termen și fără obiecții conform procesului verbal de recepționare a raportului.</p>	<p>2,0</p>
<p>6.3. Efectuarea verificării datoriilor debitoare și creditoare din contul chiriei încăperilor nelocuibile.</p>	<p>6.3.1. Întocmirea și eliberarea actelor de verificare a datoriilor din chiria încăperilor nelocuibile.</p> <p>6.3.2. Întocmirea formei P1 privind plățile pentru chiria încăperilor pentru verificare cu Subdiviziunile CMC</p>	<p>Registrul actelor de verificare completat</p> <p>Numărul actelor de verificare P1 elaborate</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Direcția analiză economică și finanțe</p> <p>M.Vîrlan,</p> <p>N.Badan</p>	<p>Nivel de realizare-2</p> <p>Au fost întocmite și eliberate 83 acte de verificare a datoriei la chiria încăperilor nelocuibile</p> <p>Au fost întocmite 369 forme P1 pentru Subdiviziunile CMC</p>	<p>2,0</p>
<p>Obiectivul nr.7 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2017 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP și prognozei veniturilor gestionate</p>						
<p>7.1 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2017 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP</p>	<p>7.1.1. Calcularea cheltuielilor de întreținerea a personalului direcției generale și prezentarea necesităților direcției generale pentru salarizarea angajaților în baza schemelor de încadrare, ținând cont de normativele stabilite de către Ministerul Finanțelor</p> <p>7.1.2. Calcularea cheltuielilor ce țin de necesitățile direcției generale de servicii, materiale, tehnică ș.a. pentru</p>	<p>Numărul notelor informative elaborate</p> <p>Raport privind calculele necesităților la servicii comunale, servicii de întreținere, materiale, tehnică</p>	<p>Iunie- iulie 2016</p>	<p>Direcția analiză economică și finanțe</p> <p>N.Botea,</p> <p>A.Caraman</p> <p>O.Moldovanu,</p> <p>S.Railean</p>	<p>Nivel de realizare-2</p> <p>Este inițiată procedura de efectuare a calculelor necesităților DG, însă încă nu sunt primite normele metodologice ale Ministerului Finanțelor</p>	<p>2</p>

	<i>buna funcționare din contul bugetului municipal. 7.1.3. Primirea și verificarea calculelor pentru proiectul bugetului la partea de cheltuieli a DGERRP</i>	elaborat Formulare și normative elaborate				
7.2 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2017 la partea de venituri ale bugetului municipal din chiria și privatizarea încăperilor nelocuibile, privatizarea fondului locuibil ale DGERRP	7.2.1. <i>Calcularea veniturilor din chiria încăperilor nelocuibile precum și din contul mijloacelor speciale ale direcției generale</i> 7.2.2. <i>Primirea și verificarea calculelor pentru proiectul bugetului la prognoza veniturilor gestionate de ea</i>	Raport privind calculele veniturilor gestionate de DGERRP elaborat	Iunie - Iulie 2016	Direcția analiză economică și finanțe A.Caraman, M.Vîrlan, S.Railean	Nivel de realizare-2 S-a inițiat și s-a solicitat direcțiilor din cadrul DG să prezinte calculele pentru prognozarea veniturilor pentru anul 2017-2019	2
<i>Media</i>						2
<i>Media aritmetică:</i>						1,98

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

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	1,98	Calificativul de evaluare propus: <i>foarte bine</i>
Comentarii generale ale conducătorului autorității publice		
<p>În vederea eficientizării activității Direcției generale este necesar de a modifica unele prevederi legislative și metodologice, în legătură cu ce, DGERRP a înaintat mai multe propuneri organelor ierarhic superioare din Republica Moldova, dar care până la moment nu au fost luate în considerare.</p>		

Șef al Direcției generale

Aliona Berdilă

Executori:
T. Veleşco,
M. Cojocaru,
V. Iermicioi,
A. Caraman,
E. Bușmachiș,
E. Vornicescu