

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului Chișinău
Victor Chironda

"_____ " _____ 2020

APROBAT:
Primar General al municipiului Chișinău
Ion Ceban

"_____ " _____ 2020

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare pentru anul 2020

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabil
Obiectivul nr. 1: Realizarea și implementarea politicilor de dezvoltare urbană a mun. Chișinău, realizarea prevederilor PAT și PUG al orașului Chișinău					
1.1 Managementul procesului de elaborare a documentului strategic „Concepția de dezvoltare durabilă a infrastructurii transporturilor pentru teritoriul municipiului Chișinău”, Planul de Mobilitate Urbană Durabilă Chișinău (partener PNUD Moldova).	1.1.1 Elaborarea documentației urbanistice Faza I - Strategia și direcțiile de dezvoltare a infrastructurii transporturilor. 1.1.2 Elaborarea documentației urbanistice Faza II – Planul de implementare și soluții de realizare a Concepției de dezvoltare durabilă a infrastructurii transporturilor pe termen scurt, mediu și lung. 1.1.3 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală. 1.1.4 Aprobarea documentației urbanistice de către CMC.	Document strategic elaborate. (Plan de mobilitate urbană prezintă instrumentul de planificare strategică teritorială care corelează dezvoltarea spațială a localităților, mobilitatea și transportul persoanelor, bunurilor și mărfurilor.)	Decembrie 2020	Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.	Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A. Boldesco, M. Sultan C. Nagurneac

<p>1.2 Managementul procesului de elaborare a documentului strategic: „Strategia de dezvoltare teritorială a orașului și municipiului Chișinău” (partener internațional)</p>	<p>1.2.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.2.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare. 1.2.3 Colectarea datelor inițiale. Analiza informațiilor statistice disponibile privind dinamica economica, sociala și teritorială, etc. 1.2.4 Elaborarea și prezentarea livrabililor: - studiile de fundamentare - concepția de dezvoltare - elaborare plan strategic de dezvoltare 1.2.5 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare, inclusiv la etapa finală. 1.2.6 Aprobarea documentului strategic: „Strategia de dezvoltare teritorială a orașului și municipiului Chișinău” de către CMC.</p>	<p>Diagnoză prospectivă, pe baza analizei evoluției istorice și prognoze economice și demografice, precizând nevoile identificate în domeniile economic, social și cultural, dezvoltare spațială, de mediu, locuințe, transport, facilitățile publice și serviciile de echipamente.</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A. Boldesco, M. Sultan C. Nagurneac</p>
<p>1.3 Implementarea proceselor și aplicațiilor de management integrat a teritoriului în baza documentațiilor georeferențiate (GIS) (partener PNUD Moldova).</p>	<p>1.3.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.3.2 Achiziționarea serviciilor de dezvoltare 1.3.3 Inventarierea documentațiilor de urbanism aprobate din 2007 până în prezent 1.3.4 Digitalizarea cu georeferențierea datelor 1.3.5 Instruirea personalului privind gestionarea sistemelor pentru asigurarea actualizării datelor</p>	<p>Documentație urbanistică aprobată ulterior digitalizată, crearea bazelor de date, gestionarea integrată a datelor, asigurarea transparenței datelor deschise privind dezvoltarea urbană</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru finanțarea implementării sistemului GIS.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A. Boldesco, M. Sultan C. Nagurneac</p>

<p>1.4 Managementul procesului de ajustare a documentației de urbanism: Planului Urbanistic Zonal Centru din orașul Chișinău și Regulamentul local de urbanism. (elaborat de IMP Chișinău proiect, 2010)</p>	<p>1.4.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.4.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare după necesitate. 1.4.3 Colectarea datelor inițiale. Analiza informațiilor statistice disponibile privind dinamica economica, sociala și teritorială, etc. 1.4.4 Elaborarea și prezentarea livrabililor: - studiile de fundamentare - concepția de dezvoltare 1.4.5 Ajustarea reglementărilor urbanistice cu antrenarea în procesul de proiectare a specialistelor internaționali și locali în domeniu, inclusiv a societății civile. 1.4.6 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (la inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală. 1.4.7 Avizarea documentației 1.4.8 Aprobarea documentației urbanistice de către CMC.</p>	<p>Documentație urbanistică, parte complementară a Planului Urbanistic General și Regulamentului local de urbanism al or. Chișinău, prin care se reglementează dezvoltarea urbană a Centrului istoric al orașului Chișinău.</p>	<p>2020-2021</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A.Țurcan, V. Colot</p>
--	---	---	------------------	---	---

<p>1.5 Managementul procesului de elaborare a documentației de urbanism: Planului Urbanistic Zonal Malina Mică din orașul Chișinău și Regulamentul local de urbanism.</p>	<p>1.5.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.5.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare. 1.5.3 Colectarea datelor inițiale. Analiza informațiilor statistice disponibile privind dinamica economica, sociala și teritorială, etc. 1.5.4 Elaborarea și prezentarea livrabililor: - studiile de fundamentare - concepția de dezvoltare 1.5.5 Elaborarea reglementărilor urbanistice cu antrenarea în procesul de proiectare a specialistelor locali în domeniu, inclusiv a societății civile. 1.5.6 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (la inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală). 1.5.7 Avizarea documentației 1.5.8 Aprobarea documentației urbanistice de către CMC.</p>	<p>Documentație urbanistică, parte complementară a Planului Urbanistic General și Regulamentului local de urbanism al or. Chișinău, prin care se reglementează dezvoltarea urbană a cartierului Malina Mica orașului Chișinău.</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie</p>
---	--	--	-----------------------	---	---

<p>1.6 Managementul procesului de elaborare a documentației de urbanism: Planului Urbanistic Zonal Mesager din orașul Chișinău și Regulamentul local de urbanism.</p>	<p>1.6.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.6.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare. 1.6.3 Colectarea datelor inițiale. Analiza informațiilor statistice disponibile privind dinamica economica, sociala și teritorială, etc. 1.6.4 Elaborarea și prezentarea livrabililor: - studiile de fundamentare - concepția de dezvoltare 1.6.5 Elaborarea reglementărilor urbanistice cu antrenarea în procesul de proiectare a specialistelor locali în domeniu, inclusiv a societății civile. 1.6.6 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (la inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală). 1.6.7 Avizarea documentației 1.6.8 Aprobarea documentației urbanistice de către CMC.</p>	<p>Documentație urbanistică, parte complementară a Planului Urbanistic General și Regulamentului local de urbanism al or. Chișinău, prin care se reglementează dezvoltarea urbană a cartierului Mesager orașului Chișinău.</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie</p>
---	--	--	-----------------------	--	---

<p>1.7 Managementul procesului de elaborare a documentației de urbanism: Planului Urbanistic Zonal Zona aferentă r. Bâc din orașul Chișinău și Regulamentul local de urbanism.</p>	<p>1.7.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare. 1.7.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare. 1.7.3 Colectarea datelor inițiale. Analiza informațiilor statistice disponibile privind dinamica economica, sociala și teritorială, etc. 1.7.4 Elaborarea și prezentarea livrabililor: - studiile de fundamentare - concepția de dezvoltare 1.7.5 Elaborarea reglementărilor urbanistice cu antrenarea în procesul de proiectare a specialistelor locali în domeniu, inclusiv a societății civile. 1.7.6 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (la inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală). 1.7.7 Avizarea documentației 1.7.8 Aprobarea documentației urbanistice de către CMC.</p>	<p>Documentație urbanistică, parte complementară a Planului Urbanistic General și Regulamentului local de urbanism al or. Chișinău, prin care se reglementează dezvoltarea urbană a zonei aferente r. Bâc orașului Chișinău.</p>	<p>2020-2021</p>	<p>Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A. Boldesco, M. Sultan C. Nagurneac</p>
--	--	--	------------------	---	---

<p>1.8 Managementul procesului de actualizare a documentului director Planului de Amenajare a Teritoriului al mun. Chișinău (PAT) și Planul Urbanistic General al orașului Chișinău (PUG) împreună cu Regulamentul local de urbanism (RLU)</p>	<p>1.8.1 Elaborarea Caietului de sarcini pentru proiectare 1.8.2 Achiziționarea serviciilor de proiectare. 1.8.3 Elaborare tema program pentru actualizare a PUG Chișinău 1.8.4 Colectare date inițiale pentru actualizare a PUG Chișinău 1.8.5 Elaborare studii de fundamentare pe specialități 1.8.6 Elaborare concepție planului urbanistic general 1.8.7 Aprobarea Studii fundamentare pe specialități și concepția planului urbanistic general 1.8.8 Elaborare Plan urbanistic general și Regulament local de urbanism 1.8.9 Organizarea procedurilor de consultare cu populația și societatea civilă (la inițierea procedurii, pe parcursul etapei de proiectare și la etapa finală. 1.8.10 Avizarea Planului urbanistic general și Regulament local de urbanism 1.8.11 Aprobarea Planului urbanistic general și Regulamentului local de urbanism de către CMC</p>	<p>Planul de Amenajare a Teritoriului municipiului Chișinău (PAT) și Planul Urbanistic General al orașului Chișinău (PUG) aprobat de către Consiliul municipal (principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare).</p>	<p>2020-2022</p>	<p>Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate, inclusiv de consultare cu societatea civilă și cu experți în domeniul urbanismului. Lipsa alocațiilor bugetare pentru reactualizarea documentației urbanistice.</p>	<p>Șef direcție DGAURF S.Dogotaru A. Vatamaniuc, I. Vrabie, A. Boldesco, M. Sultan C. Nagurneac</p>
<p>Obiectivul nr. 2: Realizarea prevederilor PAT al mun. Chișinău și PUG al or. Chișinău, precum și regulamentelor aferent acestora.</p>					
<p>2.1. Asigurarea elaborării documentației de urbanism (PUZ, PUD) în modul și procedura stabilită de legislație</p>	<p>2.1.1. Avizarea documentației de urbanism cu organismele interesate 2.1.2. Perfectarea proiectului de decizie a consiliului municipal Chișinău privind aprobarea documentației de urbanism</p>	<p>Nr. PUZ, PUD, avizate; Nr. PUZ, PUD supuse consultărilor publice conform dispozițiilor. Proiecte de decizii perfectate și înaintate CMC spre aprobare; Decizii adoptate; Nr. PUZ, PUD aprobate/refuzate.</p>	<p>30 zile și în cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii</p>	<p>Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate Tergiversarea coordonării proiectului de decizie cu serviciile specializate</p>	<p>A. Cazacu M. Grozavu Ș. Gheorghiuță A. Țurcan</p>

Obiectivul nr.3: Asigurarea realizării activității de urbanism și amenajare a teritoriului

<p>Realizarea activității de urbanism și amenajare a teritoriului în conformitate cu documentația de urbanism aprobată.</p> <p>3.1 Elaborarea certificatelor de urbanism pentru proiectare și a certificatelor de urbanism informative.</p>	3.1.1 Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea și eliberarea certificatelor de urbanism pentru construcții individuale.	CU elaborate și emise	20 – 30 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii	<p>1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente; - survenirii situațiilor de suprasolicitări; - neprezentării în termenii stabiliți de legislație a avizului expertizei arheologice și altor organisme interesate.</p> <p>2. Urgentarea nemotivată a procesului ce poate provoca vicii privind integritatea profesională, corupere pasivă, favoritism, abuz sau depășirea atribuțiilor.</p> <p>3. Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale la recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă.</p> <p>4. Perfectarea CU ce permit utilizarea terenurilor contrar destinației sau contrar prevederilor documentației de urbanism, ce în consecință viciază influențe necorespunzătoare, acțiuni din propria inițiativă, decizii discreționare, coruperea pasivă sau abuz în serviciu.</p>	A. Cebanenco, M. Grozavu, Direcția autorizarea proiectării
	3.1.2 Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea certificatelor de urbanism pentru proiectarea locuințelor colective și obiective de utilitate publică.	CU elaborate și emise	20 – 30 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii		A. Cebanenco, A.Cazacu, Direcția autorizarea proiectării
	3.1.3 Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea certificatelor de urbanism pentru proiectarea construcțiilor industriale	CU elaborate și emise	20 – 30 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii		Secția construcții industriale - Ștefan Gheorghiiță
	3.1.4 Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea certificatelor de urbanism pentru proiectarea obiectivelor din zonele protejate.	CU elaborate și emise	30 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii		A. Țurcan
	3.1.5 Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea certificatelor de urbanism pentru proiectare a obiectivelor din infrastructura tehnico-edilitară	CU elaborate și emise	În 20 – 30 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii		A. Boldesco, Direcția infrastructură edilitară
3.2. Autorizarea construirii/desființării, funcționării și schimbării destinației obiectivelor în orașul Chișinău.	3.2.1 Elaborarea autorizațiilor de funcționare și schimbare a destinației obiectivelor.	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente; - survenirii situațiilor de	A. Cebanenco, A.Cazacu, M. Grozavu, A. Țurcan, Șt. Gheorghiiță

	3.2.2 Elaborarea autorizațiilor de construire/desființare pentru construcții individuale.	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	suprasolicitări; - neprezentării în termenii stabiliți de legislație a avizului expertizei arheologice și altor organisme interesate.	M.Grozavu
	3.2.3. Elaborarea autorizațiilor de construire/desființare a locuințelor colective și obiective de utilitate publică.	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	2. Urgentarea nemotivată a procesului ce poate provoca vicii privind integritatea profesională, corupere pasivă, favoritism, abuz sau depășirea atribuțiilor.	A.Cazacu
	3.2.4 Elaborarea autorizațiilor de construire/desființare obiective industriale	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	3. Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale la recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă.	Ș.Gheorghită
	3.2.5 Elaborarea autorizațiilor de construire/desființare a obiectivelor din zonele protejate.	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	4. Perfectarea CU ce permit utilizarea terenurilor contrar destinației sau contrar prevederilor documentației de urbanism, ce în consecință viciază influențe necorespunzătoare, acțiuni din propria inițiativă, decizii discreționare, coruperea pasivă sau abuz în serviciu.	A. Țurcan
	3.2.6 Elaborarea autorizațiilor de construire/desființare a obiectivelor din infrastructura tehnico-edilitară	Autorizații elaborate și emise	În 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii		A. Boldesco

Obiectivul nr.4: Asigurarea gestionării eficiente a terenurilor urbane, adjudecarea terenurilor libere de construcție prin intermediul licitațiilor și concursurilor funciare

4.1. Elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor destinate exploatarei și amplasării construcțiilor individuale, Colective, obiectivelor de utilitate publică, inclusiv din zonele industriale.	4.1.1. Colectarea datelor inițiale și elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor destinate exploatarei construcțiilor individuale întru autentificarea drepturilor deținătorilor de teren. 4.1.2. Identificarea surplusurilor de teren, care pot fi formate ca bunuri imobile separate pentru expunere la	Scheme elaborate, aprobate de arhitect-șef; Scheme elaborate peste termen.	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente; - survenirii situațiilor de suprasolicitări. 2. Elaborarea schemelor de sistematizare fără identificarea terenurilor libere de construcție.	M. Grozavu - șeful secției autorizări construcții individuale A. Cazacu - șeful secției autorizări locuințelor colective
---	---	---	---	--	---

	licitații/concursuri funciare în vederea amplasării construcțiilor.			3. Urgentarea nemotivată a procesului ce poate provoca vicii privind integritatea profesională, corupere pasivă, favorizări, abuz sau depășirea atribuțiilor. 4. Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale la recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă. 5. Furnizarea de date și informații neautentice ce în consecință viciază obținerea frauduloasă sau delapidarea terenurilor libere de construcție fără a fi expuse la licitație funciară.	și obiective de utilitate publică Secția construcții industriale - Ștefan Gheorghiu, Alexei Turcan
4.2. Elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor destinate exploatații și amplasării locuințelor colective și obiectivelor de utilitate publică	4.2.1. Colectarea datelor inițiale și elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor destinate exploatații, întru autentificarea drepturilor deținătorilor de teren. 4.2.2. Identificarea terenurilor libere de construcții neutilizate în procesul tehnologic pentru amplasarea de noi obiective cu expunerea acestora la licitații/concursuri funciare.	Scheme elaborate, aprobate de arhitect-șef; Scheme elaborate peste termen.	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii		
Obiectivul nr.5: Asigurarea lucrărilor de design urban					
5.1 Autorizarea lucrărilor privind amplasarea dispozitivelor de publicitate	5.1.1 Elaborarea certificatelor de urbanism pentru proiectarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate	CUP elaborate și emise	În 20 zile calendaristice din data înregistrării cererii	1. Tergiversarea elaborării și eliberării schemelor din cauza: - parvenirii cererii cu setul incomplet de documente - survenirii situațiilor de suprasolicitații.	Direcția dezvoltare urbană, șef secție Gh.Tofan
	5.1.2 Elaborarea autorizației de amplasare a dispozitivelor de publicitate	Autorizații elaborate și emise	În cel mult 30 zile calendaristice din momentul înregistrării cererii		

Obiectivul nr.6: Asigurarea organizării și reglementării regimului proprietății funciare în or. Chișinău

<p>6.1 Asigurarea înregistrării dreptului de proprietate municipală asupra terenurilor în sectoarele Centru, Râșcani, Buiucani și Botanica ca urmare a definitivării lucrărilor de delimitare (obiectiv tranzitoriu)</p>	<p>6.1.1 Solicitarea eliminării blocajului instituit de Agenția Proprietății Publice și după soluționare - monitorizarea și asigurarea înregistrării dreptului de proprietate municipală a terenurilor la OCT Chișinău.</p>	<p>Bunuri imobile înregistrate</p>	<p>Pină la 31 decembrie 2018</p>	<p>Blocajul instituit de către Agenția Proprietății Publice la înregistrarea domeniului privat municipal; Tergiversarea în timp a eliminării blocajului instituit de APP (la ședința factorilor de decizie ai APP și APL din luna decembrie 2019, s-au dat asigurări că în câteva luni problema blocajului se va soluționa).</p>	<p>Igor Cristal, Direcția funciară (conlucrare cu Direcția asistență juridică)</p>
<p>6.2 Stabilirea plăților anuale pentru folosirea terenurilor-proprietate municipală în cazul eschivării beneficiarilor de la încheierea contractului de arendare sau vânzare-cumpărare a terenurilor</p>	<p>6.2.1 Identificarea titularilor – debitori ai redevenței 6.2.2 Prezentarea în CMC a deciziei privind aprobarea mecanismului de percepere (modul de determinare a cuantumului, termenele/perioadele de încasare și alte datele relevante) 6.2.3 Expedierea somațiilor de plată a redevenței pentru suprafața legală debitorilor identificați, conform mecanismului aprobat de CMC</p>	<p>Somații înaintate</p>	<p>În cel mult 30 zile de la data notificării</p>	<p>Tergiversarea furnizării informației privind titularii care au dobândit drepturi de suprafață legală; Tergiversarea adoptării în CMC a deciziei privind aprobarea mecanismului de percepere a redevenței; Tergiversarea expedierii somațiilor de plată, inclusiv din cauza suprasolicitării;</p>	<p>Svetlana Dogotaru, S. Duia, V. Ungureanu</p>
<p>6.3 Asigurarea percepției plăților funciare</p>	<p>6.3.1 Înaintarea reclamațiilor către debitorii administrației publice locale. 6.3.2 Perfectarea materialelor pentru înaintarea acțiunilor de încasare forțată a datoriei în instanțele de judecată.</p>	<p>Reclamații înaintate Materiale înaintate DAJ spre încasare forțată</p>	<p>În cel mult 30 zile de la data stabilită de achitare a plății În cel mult 30 zile din momentul nesatisfacerii reclamației</p>	<p>-înaintarea reclamațiilor către debitorii administrației publice locale. -Perfectarea materialelor pentru înaintarea acțiunilor de încasare forțată a datoriei în instanțele de judecată.</p>	<p>- Direcția Funciară, V. Ungureanu - Direcția Funciară, V. Ungureanu</p>
<p>6.4 Stabilirea relațiilor funciare pentru terenurile-proprietate municipală</p>	<p>6.4.1 Ajustarea cadrului municipal regulatoriu în domeniu, ținând cont de modificările legislative; 6.4.2 Elaborarea proiectelor de acte administrative privind transmiterea terenurilor în proprietate prin vânzare-cumpărare, adjudecarea prin licitație</p>	<p>Proiecte de decizie a CMC elaborate și remise spre examinare comisiei CMC, proiecte de alte acte administrative, inclusiv contracte administrative prezentate spre încheiere</p>	<p>În cel mult 30 zile calendaristice din momentul înregistrării cererii</p>	<p>Neincluderea proiectelor de decizii în ordinea de zi a CMC, sau nevoțarea acestora în cadrul ședinței.</p>	<p>- Direcția Funciară, Mihaela Iacob, Igor Cristal V. Ceban, Igor Cristal</p>

	publică a drepturilor, încheierea contractelor de suprafață/locățione, vânzare-cumpărare, etc.				
6.5 Autentificarea dreptului deținătorilor de teren	6.5.1 Perfectarea și eliberarea titlurilor de autentificare a dreptului deținătorilor de teren.	Titluri perfectate și eliberate	În cel mult 15 zile calendaristice din momentul înregistrării deciziei CMC	Neinclusiunea proiectelor de decizii în ordinea de zi a CMC, sau nevtotarea acestora în cadrul ședinței.	Direcția Funciară, Mihaela Iacob, Lidia Gurzun.
	6.5.2 Elaborarea și încheierea contractelor de arendare sau vânzare-cumpărare a terenurilor	Contracte încheiate	În termenii specificați în decizia CMC		Direcția Funciară, Mihaela Iacob, I. Cristal, V. Ceban
Obiectivul nr. 7: Asigurarea protejării monumentelor imobile din or. Chișinău					
7.1. Elaborarea actelor administrative privind executarea măsurilor de ocrotire, restaurare, exploatare și conservare a monumentelor de istorie, artă și arhitectură cu respectarea reglementărilor în vigoare.	7.1.1 Colectarea informației necesare pentru elaborarea actelor administrative, verificarea datelor din registrul monumentelor de importanță națională și municipală	Acte administrative elaborate și prezentate conducerii PMC spre contrasemnare; Nr. de acte administrative perfectate peste termen; Nr. de acte emise.	20-30 zile pentru certificatele de urbanism și cel mult 10 zile pentru autorizațiile de construire	1. Eliberarea actelor administrative cu impact negativ asupra patrimoniului cultural (șupunerea pericolului deteriorării, demolării monumentelor). 2. Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale. Furnizarea de date și informații neautentice ce poate vicia integritatea patrimoniului cultural.	M. Grozavu - șeful secției autorizări construcții individuale A. Cazacu - șeful secției autorizări locuințelor colective și obiective de utilitate publică.
Obiectivul nr.8: Acordarea consultațiilor publicului și asigurarea examinării cererilor și petițiilor					
8.1 Audierea persoanelor fizice și juridice în cadrul orelor de audiență	8.1.1 Acordarea consultațiilor în problemele urbanismului și amenajării teritoriului.	Numărul de răspunsuri întocmite în raport cu numărul de cereri parvenite (inclusiv în %). Numărul de răspunsuri întocmite peste termen (inclusiv în%).	De 2 ori pe săptămână (marți și vineri) și zilnic La centrul de informare și documentare a cetățenilor	Conform programului	DGAURF

8.2 Examinarea cererilor și petițiilor parvenite	8.2.1 Întocmirea răspunsului la cererile și petițiile parvenite.	Răspunsuri întocmite și expediate	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării	Tergiversarea examinării cererilor din cauza: - setul incomplet de acte; - situații de suprasolicitări;	angajații DGAURF
Obiectivul nr.9 Managementul securității datelor cu caracter personal					
9.1. Formalizarea responsabilităților și competențelor angajaților direcției autorizarea proiectării aferente prelucrării datelor cu caracter personal.	9.1.1 Familiarizarea angajaților cu cerințele Politici de securitate a datelor cu caracter personal aplicate în Direcția generală arhitectură , urbanism și relații funciare. Definitivarea Regulamentului privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de emiteră a actelor permise în construcții.	Regulament aprobat.	31.12.2020	1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în lipsa acordului subiecților (solicitanților de acte permise). 2. Utilizarea datelor cu caracter personal în alte scopuri de cât cele reglementate în sistemul de emiteră a actelor permise în construcții. 3. Furnizarea de informații publicului fără a se asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.	Conducerea DGAURF Aurelia Scrinic Șefii de direcții
9.2. Gestionarea și asigurarea securității datelor cu caracter personal.	9.2.1 Întreprinderea măsurilor necesare în vederea solicitării înregistrării de către CNPDCP a notificării privind operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal în sistemul de emiteră a actelor permise în construcții.	Notificare înregistrată	31.12.2020		

**Șef al Direcției generale arhitectură,
urbanism și relații funciare**



Svetlana DOGOTARU