

APROB:
Primar general al municipiului Chişinău
 _____ **Dorin CHIRTOACĂ**

„_____” _____ **2015**

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRETURII SECTORULUI BOTANICA PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI 2015.

Obiectivul nr. 1: Promovarea și realizarea politicilor publice în vederea asigurării unei administrații publice municipale eficiente și responsabile în sector						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
1.1. 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	Gurițenco Vladimir, pretor, Prepelița Boris, vicepretor, Diacon Ion, secretarul preturii.	Au fost stabilite 7 obiective operaționale și 102 individuale.	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”.	Pe parcursul anului	Gurițenco Vladimir, pretor, Prepelița Boris, vicepretor, Diacon Ion, secretarul preturii.	Au fost evaluați cu calificativul „foarte bine” 22 funcționari publici.	2
1.2. 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 mun. Chişinău în problemele ce țin de interes	% de executare a deciziilor CMC și dispozițiilor Primarului general.	Pe parcursul anului	Gurițenco Vladimir, pretor, Secția audiență și secretariat.	Au fost luate la control și executate 1 decizie a Consiliului municipal Chişinău și 6 dispoziții ale Primarului general. Procentul executării –	2

	municipal.				100%.	
	1.2.2. Conlucrarea cu instituțiile publice din teritoriul administrat în vederea soluționării problemelor ce țin de interes municipal, în limitele competențelor Preturii.	Numărul solicitărilor parvenite de la instituțiile publice din sector soluționate.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au parvenit 131 de solicitări de la instituțiile publice din sector.	2
1.3. Asigurarea unui proces decizional transparent, echitabil, eficace și eficient în activitatea Preturii.	1.3.1. Informarea publicului despre activitățile realizate de către Pretură, serviciile descentralizate din sector prin intermediul site-ului Preturii: www.botanica.md .	Numărul de informații plasate pe pagina web a Preturii. Impactul acestora la întreținerea unei imagini unitare, bune a Preturii.	Pe parcursul anului	Secția administrație publică locală.	Au fost plasate 16 informații.	2
	1.3.2. Afișarea informațiilor de interes public pe Panoul informativ al Preturii.	Numărul de informații afișate pe Panoul informativ.	Pe parcursul anului	Secția administrație publică locală.	Au fost plasate 14 informații.	2
1.4. Îmbunătățirea calității actului de guvernare prin aplicarea tehnologiilor informaționale (IT) și de comunicații.	1.4.1. Utilizarea programului electronic Gestionarea petițiilor prin intermediul aplicației „Petiții on-line” și „E-audiență” de pe pagina www.botanica.md și e-mail-ul Preturii: pretura_botanica@mail.md	Numărul de petiții examinate în termenele stabilite de legislație.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au fost înregistrate 19 petiții prin intermediul aplicației „Petiții online”.	2
	1.4.2. Preluarea, înregistrarea, repartizarea și controlul soluționării petițiilor și sesizărilor	Numărul sesizărilor examinate în termenii stabiliți de legislație.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au fost înregistrate și examinate în termen 85 de sesizări .	2

	cetățenilor prin intermediul paginii www.alerte.md .					
	1.4.3. Actualizarea sistematică a paginii web a Preturii.	Numărul de actualizări pe pagina web a Preturii.	La solicitare	Secția administrație publică locală.	Au fost efectuate 21 de actualizări.	2
1.5. Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public.	1.5.1. Eliberarea copiilor actelor emise de Pretură, a materialelor ce au stat la baza emiterii lor.	Numărul de copii eliberate.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au fost acordate 22 de informații.	2
1.6. Optimizarea activității preturii în relații cu publicul.	1.6.1. Organizarea audienței cetățenilor din sector.	Nr. de persoane primite în audiență, conform Registrului respectiv	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au fost primite în audiență 105 persoane.	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. Registrul de evidență a fost întocmit.	2
1.7. Creșterea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, precum și a angajaților cu funcții tehnice și administrative din cadrul Preturii.	1.7.1. Elaborarea Planului tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici, precum și ale angajaților cu funcții tehnice și administrative, în coordonare cu Serviciul resurse umane al Aparatului	Planul tematic elaborat și semnat de către Pretor.	Trimestrul I	Serviciul resurse umane.	A fost elaborat și aprobat de către Pretorul de sector Planul tematic.	2

	Primăriei municipiului Chișinău.					
	1.7.2. Organizarea seminarelor de instruire și perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici și angajaților cu funcții tehnice și administrative din cadrul Preturii, conform Planului tematic al Preturii.	Numărul de seminare organizate.	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane.	Au fost organizate 2 seminare : 1 - cu funcționarii public și 1 - cu angajații cu funcții tehnice și administrative.	2
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.	Numărul de documente parvenite în adresa Preturii.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au parvenit în adresa Preturii 1602 de documente .	2
	1.9.2. Monitorizarea procesului de examinare și soluționare în termen a petițiilor și adresărilor cetățenilor, altor tipuri de documente.	Numărul petițiilor și adresărilor cetățenilor înregistrate/soluționate în termen.	Pe parcursul anului	Secția audiență și secretariat.	Au fost înregistrate 542 de petiții de la cetățeni și soluționate: în termen - 515 petiții, cu termen expirat - 27 petiții.	1
	1.9.3. Asigurarea arhivării documentelor Preturii, conform cerințelor legislației în vigoare.	Dări de seamă perfectate anual.	Semestrul I	Secția audiență și secretariat.	Au fost expertizate și arhivate documentele preturii. A fost perfectată darea de seamă.	2
	1.9.4. Întocmirea inventarelor dosarelor de păstrare permanentă și de lungă durată.	Numărul inventarelor întocmite.	Semestrul I a anului 2015.	Secția audiență și secretariat.	Au fost întocmite 3 inventare, din ele: 1 inventar de păstrare permanentă și 2 de lungă durată .	2
<i>Media aritmetică:</i>						1,94

Obiectivul nr. 2: Coordonarea și monitorizarea activităților în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, asigurarea controlului și disciplinei în construcții în sector.						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
2.1. Consultarea populației și agenților economici în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și construcțiilor.	2.1.1. Consultarea populației și agenților economici privind realizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	Numărul audiențelor, ședințelor, adunărilor.	După necesitate.	Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost în audiență circa 300 cetățeni, au fost organizate și desfășurate 23 de ședințe.	2
2.2. Monitorizarea șantierelor de construcție din sector.	2.2.1. Monitorizarea șantierelor de construcție din sector în scopul realizării stricte a prevederilor documentației de proiect.	Numărul raidurilor de control planificate – 4 (trimestrial). Numărul șantierelor vizitate.	Permanent.	Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost organizate și desfășurate 8 raiduri de control , fiind vizitate 50 de șantiere .	2
2.3. Combaterea construcțiilor neautorizate.	2.3.1. Depistarea și combaterea construcțiilor neautorizate la prima fază de abatere de la documentația de urbanism (certificat de urbanism, autorizație de construire, proiectul de execuție).	Numărul raidurilor de control planificate – 4 (trimestrial). Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	Permanent.	Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost organizate și desfășurate 20 raiduri de control , fiind expediate 85 de sesizări Inspecției de Stat în Construcții, Inspectoratului de Poliție Botanică și Inspectoratului Ecologic de Stat.	2
2.4. Continuarea inventarierii și stabilirea proprietarilor de	2.4.1. Studiarea și analiza autorizațiilor de construire și funcționare a panourilor publicitare, termenii de	Numărul de panouri publicitare: - luate la evidență - demontate.	Pînă la finele anului 2015.	Serviciul arhitectură și construcții.	Au fost luate la evidență 119 panouri de publicitate .	2

<p>panouri publicitare autorizate și neautorizate în scopul demontării acestora de pe banda de separare a bd. Dacia de la porțile orașului pînă la Spitalul municipal nr. 1, str. Melestiu, 20.</p>	<p>funcționare a acestora.</p>					
<p>2.7. Monitorizarea activității parcarilor și parcajelor auto.</p>	<p>2.7.1. Supravegherea și controlul activității parcarilor și parcajelor auto în vederea respectării cadrului legislativ.</p>	<p>Numărul raidurilor de control planificate – 4 (trimestrial).</p>	<p>Permanent.</p>	<p>Serviciul arhitectură și construcții.</p>	<p>Au fost organizate 8 raiduri de control.</p>	<p>2</p>
	<p>2.7.2. Desfășurarea seminarelor tematice cu organele de conducere ale parcarilor și parcajelor auto.</p>	<p>Numărul de seminare organizate și a conducătorilor participanți la seminar.</p>	<p>Permanent.</p>	<p>Serviciul arhitectură și construcții.</p>	<p>Au fost organizate 2 seminare cu participarea a 10 administratori de parcări auto.</p>	<p>2</p>
<p><i>Media aritmetică:</i></p>						<p>2,00</p>

Obiectivul nr. 3: Coordonarea și monitorizarea activității întreprinderilor municipale de prestări servicii locativ-comunale și de amenajare din sector.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
3.1. Monitorizarea activității gestionarilor fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC) și furnizorilor în vederea asigurării cetățenilor cu servicii comunale de calitate.	3.1.1.Organizarea ședințelor de lucru privind informarea gestionarilor fondului de locuințe și a furnizorilor din sector despre funcționarea în regim normal al sistemelor termoenergetice și alimentare cu apă, ș. a.	Numărul de ședințe organizate și desfășurate, planificate.	Pe parcursul perioadei de încălzire	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ; furnizori: S.A. „Termocom”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.	Au fost organizate și desfășurate - 3 ședințe cu gestionarii fondului de locuințe și furnizorii.	2
3.2. Totalizarea sezonului rece 2014-2015 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ către sezonul rece 2015-2016.	3.2.1.Organizarea și desfășurarea adunărilor cu gestionarii fondului locativ și furnizorii cu privire la totalizarea sezonului rece 2014-2015 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ și a rețelelor termice către sezonul rece 2015-2016.	Numărul de adunări. Numărul de prestatori de servicii prezenți la adunare.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ; furnizori: S.A. „Termocom”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.	Au fost organizate și desfășurate 24 adunări cu participarea a 6 prestatori de servicii și furnizori.	2
	3.2.2.Organizarea și desfășurarea adunărilor cu prestatorii de servicii (furnizori), gestionarii	Numărul de adunări. Numărul de prestatori de servicii	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ;	Au fost organizate și desfășurate 24 adunări cu participarea a 6 prestatori de servicii (furnizori).	2

	fondului locativ cu privire la achitarea serviciilor comunale.	prezenți la adunare.		furnizori: S.A. „Termocom”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.		
3.3. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	3.3.1. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	Numărul întrunirilor desfășurate	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ.	Au fost organizate și desfășurate 2 adunări cu locatarii (bloc locativ din str. Hristo Botev, 25 și bd. Dacia, 71/2).	2
3.4. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu locatarii blocurilor locative din teritoriu la capitolul contribuției nemijlocite la menținerea elementelor ingineresti și teritoriilor adiacente (aport material, financiar și voluntariat).	3.4.1. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii blocurilor locative privind contribuția nemijlocită la menținerea elementelor ingineresti și teritoriilor adiacente (aport material, financiar și voluntariat).	Numărul întrunirilor desfășurate cu gestionarii fondului locativ.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ.	Au fost organizate și desfășurate 24 de întruniri.	2

3.5. Asigurarea drepturilor păturilor social-vulnerabile a populației privind acordarea compensațiilor nominative la resursele energetice.	3.5.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind examinarea dosarelor pentru acordarea compensațiilor nominative.	Numărul de ședințe / dosare depuse.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ; furnizorii.	Au fost organizate și desfășurate 16 ședințe și examinate 274 dosare problematice, acceptate – 200, respinse - 74.	2
	3.5.2. Colectarea de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC) a dosarelor privind acordarea compensațiilor nominative păturilor social-vulnerabile a populației.	Numărul de dosare.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ.	Au fost colectate dosare noi 1653, cereri de confirmare – 7144.	2
3.6. Organizarea activității Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoelectric.	3.6.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoelectric.	Numărul de ședințe / procesele - verbale.	Permanent.	Secția locativ-comunală; Direcția administrare fiscală Botonica; gestionarii fondului locativ; furnizori: S.A. „Termocom”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.	Au fost organizate și desfășurate 23 ședințe , întocmite – 230 procese-verbale de către S.A. „Termocom” (actualul CET – 2).	2

3.7. Elaborarea planurilor de acțiuni cu antrenarea gestionarilor fondului locativ , serviciilor municipale descentralizate, instituțiilor de învățământ, medicale, agențiilor economice în acțiunile de salubritate și amenajare a teritoriului .	3.7.1. Coordonarea cu fiecare instituție, organizație în parte cu privire la salubritate și amenajarea teritoriului.	Numărul de instituții participante la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ; serviciile descentralizate din sector; Inspectoratul de Poliție Botanică.	Au participat la acțiunile de salubritate și amenajare a sectorului circa 150 de instituții .	2
	3.7.2. Întocmirea și transmiterea agențiilor economice a schemelor de salubritate în scopul menținerii stării sanitare.	Numărul de instituții participative la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent.	Secția locativ-comunală; Inspectoratul de Poliție Botanică.	Au fost întocmite și eliberate circa 700 scheme de salubritate a teritoriului adiacent.	2
3.8. Selectarea și amenajarea curților blocurilor locative (cu contribuția nemijlocită a locatarilor).	3.8.1. Antrenarea locatarilor în procesul de salubritate și amenajare prin intermediul concursului municipal „Cea mai salubră curte”.	Numărul blocurilor locative participante la salubritate și amenajarea teritoriului.	Permanent.	Secția locativ-comunală; gestionarii fondului locativ.	La acțiunile de salubritate și amenajare a teritoriului au participat locatarii din circa 400 blocuri locative .	2
3.9. Prestarea serviciilor de modificare a contractelor de închiriere a spațiului locativ și luarea la evidență	3.9.1. Modificarea contractelor de închiriere a spațiului locativ în legătură cu decesul, plecarea și acordul membrilor majori ai familiei.	Numărul de dispoziții.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	Au fost elaborate 59 de proiecte de dispoziții.	2

	3.9.2. Luarea la evidență a persoanelor ce necesită îmbunătățirea condițiilor locative după categorii.	Numărul de dosare /dispoziții elaborate.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	Au fost elaborate 5 proiecte de dispoziții.	2
	3.9.3. Actualizarea dosarelor.	Numărul de dosare /dispoziții elaborate.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	Au fost actualizate 30 de dosare.	2
<i>Media aritmetică:</i>						2,00

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

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
4.1. Analiza statistică, coordonarea activității social-economice și interacțiunea agenților economici cu administrația publică locală.	4.1.1. Colectarea, sistematizarea informațiilor, rapoartelor de activitate a agenților economici statistice, fiscale, informative cu prezentarea lor pretorului.	Numărul de informații solicitate și prezentate.	Semestrial.	Secția social-economică.	Numărul de informații solicitate și prezentate - 5 .	2
4.2. Acordarea suportului logistic, informativ în pregătirea și prezentarea actelor	4.2.1. Oformarea și reînnoirea standului informativ.	Informație actualizată.	Trimestrial.	Secția social-economică.	Informația a fost actualizată.	2

necesare în desfășurarea activității agenților economici și persoanelor fizice.	4.2.2.Organizarea ședințelor de lucru tematice cu directorii SRL, Î.I., posesorii de patente.	Numărul ședințelor de lucru.	După necesitate.	Secția social-economică.	Au fost organizate și desfășurate 7 ședințe.	2
4.3. Coordonarea activității întreprinderilor din sfera comerțului, alimentației publice, prestări servicii în vederea respectării legislației în vigoare.	4.3.1. Efectuarea controalelor tematice.	Numărul controalelor.	Permanent.	Secția social-economică.	Au fost organizate și desfășurate 10 controale.	2
	4.3.2.Colaborarea cu Inspectoratul de Poliție Botanică, Direcția administrare fiscală Botanică, Agenția protecției dreptului consumatorului în vederea contracarării comerțului ilicit.	Numărul raidurilor efectuate / nr. proceselor-verbale întocmite.	Permanent.	Secția social-economică.	Au fost efectuate 45 raiduri și întocmite 263 procese-verbale.	2
	4.3.3. Continuarea inventarierii gheretelor din sector și inițierea procedurii de demontare a obiectivelor neautorizate și cele ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare.	Numărul gheretelor și obiectivelor neautorizate demontate.	Permanent.	Secția social-economică.	A fost demontată 1 gheretă.	2
4.4. Monitorizarea activităților antreprenoriale desfășurate în sector.	4.4.1.Continuarea inventarierii unităților de comerț din sector.	Raiduri efectuate.	Permanent.	Secția social-economică.	Au fost organizate și desfășurate 6 raiduri.	2
	4.4.2. Actualizarea bazei electronice de date a agenților economici și persoanelor fizice, care prestează servicii	Bază electronică actualizată.	Permanent.	Secția social-economică.	A fost actualizată Baza electronică a agenților economici și persoanelor fizice după necesitate.	2

	economice în sectorul Botanica.					
					<i>Media aritmetică:</i>	2,00

Obiectivul nr. 5: Realizarea politicilor, strategiilor, planurilor de acțiuni ale autorităților administrației publice centrale și municipale în domeniile educației, ocrotirii sănătății, protecției sociale, culturii, tineretului și sportului.						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
5.1. Antrenarea populației în acțiuni cultural-artistice, sportive și cu caracter de masă: - acțiuni dedicate Sărbătorilor Naționale; - acțiunilor dedicate sărbătorilor locale; - acțiunilor dedicate sărbătorilor profesionale.	5.1.1. Ziua Europei	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	Mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizate și desfășurate 8 activități cu implicarea a circa 3000 locuitori.	2
	5.1.2. Ziua Sportivului	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	Mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizate și desfășurate 3 activități cu implicarea a circa 1500 locuitori.	2
	5.1.3. Ziua Funcționarului public	Nr. de activități și nr. funcționari antrenate.	Iunie	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizată și desfășurată o acțiune cu implicarea a 30 funcționari publici.	2
5.2. Acțiuni de promovare a: - modului sănătos de viață; - acțiuni sportive,	5.2.1. Campionatul de tenis de masă	Numărul instituțiilor/echipelor și participanților.	Februarie	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizată și desfășurată o activitate cu implicarea a circa 150 elevi și studenți .	2
	5.2.2. Turneul	Numărul	Martie	Secția cultură, tineret	Au fost organizate și	2

campionate și turnee; - acțiuni instructiv-educative , etc.	Internațional de karate „The 7 samurai cup”	instituțiilor/echipelor și participanților.		și sport.	desfășurate 2 seminare cu participarea a 120 sportivi.	
	5.2.3. Campionatul de șah	Numărul instituțiilor/echipelor și participanților.	Mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizat și desfășurat 1 turneu cu implicarea a circa 75 de elevi și studenți.	2
	5.2.4. Campionatul de joc de dame	Numărul instituțiilor/echipelor și participanților.	Mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizat și desfășurat 1 turneu cu implicarea a circa 100 de elevi și studenți.	2
	5.2.5. Curse de alergări de Ziua Sportivului, Ziua Olimpică, etc.	Numărul instituțiilor/echipelor și participanților.	Pe parcursul anului	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizate și desfășurate o activitate cu implicarea a circa 750 de elevi și studenți.	2
5.3. Promovarea atitudinii civice, susținerea activităților de tineret și susținerea tinerilor cu dezabilități.	5.3.1. Seminare, treninguri, mese rotunde la tema promovării drepturilor omului.	Nr. instituțiilor/ nr. tinerilor antrenați.	Pe parcursul anului	Secția cultură, tineret și sport.	A fost organizat și desfășurat un seminar cu genericul „Înțelegerea și combaterea discriminării” cu implicarea a 47 de elevi și studenți.	2
	5.3.2. Seminare, treninguri și mese rotunde, expoziții la tema acțiuni comunitare.	Nr. instituțiilor/ nr. tinerilor antrenați.	Pe parcursul anului	Secția cultură, tineret și sport.	A fost organizată și desfășurată o acțiune comunitară „Sărbătorile de Paști împreună cu familia”.	2
	5.3.3. Acțiuni de tineret.	Nr. instituțiilor/ nr. tinerilor antrenați.	Pe parcursul anului	Secția cultură, tineret și sport.	A fost organizată și desfășurată o acțiune de voluntariat „Schimbarea în bine începe cu bine”.	2
	5.3.4. Acțiuni pentru	Nr. instituțiilor/	Pe parcursul	Secția cultură, tineret	A fost organizate și	2

	sustinerea și cu participarea tinerilor cu dezabilități.	nr. tinerilor antrenați.	anului	și sport.	desfășurate 3 activități cu copii cu necesități speciale în colaborare cu Centrul „Motivație”, Asociația Filantropică „Flacăra speranței” și Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului Botanica.	
5.4. Acțiuni de promovare a culturii ca factor primordial al păstrării și dezvoltării identității naționale.	5.4.1. Festivalul municipal de cântec popular pascal „Pentru Tine, Doamne”, ed. a XX-a.	Numărul instituțiilor/nr. participanților.	Aprilie-mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au participat 19 colective și 16 soliști din 33 instituții din municipiu.	2
	5.4.2. Festivalul cântecului patriotic „Cu drag și dor de neam și țară”, ed. a V-a.	Numărul instituțiilor/nr. participanților.	Aprilie-mai	Secția cultură, tineret și sport.	Au participat 13 colective și 10 soliști din 21 instituții din municipiu.	2
5.5. Acordarea suportului logistic și metodico-organizatoric instituțiilor de cultură din sector.	5.5.1. Organizarea seminarelor, întrunirilor, trainingurilor, meselor rotunde, etc în colaborare cu instituțiile de învățământ, organizațiile obștești și de tineret, alte entități statale și private.	Numărul instituțiilor/nr. participanților.	Pe parcursul anului	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost organizate și desfășurate 3 seminare cu participarea a 45 instituții / 220 elevi și studenți.	2
5.7. Organizarea și coordonarea activităților în cadrul încorporării în rândurile Armatei Naționale și	5.7.1. Primirea/înregistrarea cererilor de încorporare în cadrul Serviciului Civil (în continuare – SC), asigurarea prezenței	Numărul de cereri, de recruți prezenți, de contracte perfectate, de livrete eliberate, de dosare perfectate.	Pe parcursul anului 2015.	Secția cultură, tineret și sport.	În primăvara anului 2015 în sector au fost depuse – 23 cereri, înregistrate - 23. Din ele satisfăcute în urma deciziei Comisiei Centrului Militar și	2

Serviciului Civil.	recruților la Comisia de încorporare unică pentru încorporare în SC, perfectarea contractelor de muncă cu privire la SC, perfectarea dosarelor personale ale executanților SC, perfectarea și eliberarea livretelor SC; trecerea în rezervă a cetățenilor ce au satisfăcut SC; evaluarea și arhivarea dosarelor personale, prezentarea rapoartelor și notelor informative către Centrul Serviciului Civil /Inspectoratul fiscal de Stat mun. Chișinău privind satisfacerea SC.				<p>încorporați 19 persoane. Au fost perfectate 19 contracte cu privire la îndeplinirea serviciului civil.</p> <p>La compartimentul încorporări în rândurile Forțelor Armate în primăvara anului 2015: Sarcina - 46 Încorporați – 47 din ei: or. Sîngera - 5. com. Băcioi - 4. Botanica - 38.</p>	
	5.7.2.Coordonarea activității reprezentanților Comisariatului militar municipal Chișinău și Inspectoratului de poliție Botanica în vederea optimizării acțiunilor ce țin de încorporarea în rândurile Armatei Naționale.	Dispoziție elaborată. Planul de acțiuni elaborat.	Pe parcursul anului 2015.	Secția cultură, tineret și sport.	Au fost elaborată o dispoziție cu aprobarea planului de acțiuni.	2
<i>Media aritmetică:</i>						2,00

Obiectivul nr. 6: Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru buna desfășurare a alegerilor generale locale din 2015 în sector, în conformitate cu prevederile Codului Electoral.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
6.1. Actualizarea bazei de date privind lista alegătorilor din sector și prezentarea acestuia CEC-ului pînă la 1 martie.	6.1.1. Includerea alegătorilor cu viza de reședință/domiciliu acordată, includerea în bază a alegătorilor ce au împlinit vârsta de 18 ani, excluderea alegătorilor cu viza de reședință/domiciliu retrasă și alegătorilor decedați. Modificarea datelor alegătorilor cu acte de identitate actualizate.	Baza de date actualizată și prezentată în termen.	Pînă la 1 martie 2015.	Secția administrație publică locală.	Baza de date a fost actualizată și prezentată în termen.	2
6.2. Ținerea la zi și actualizarea bazei de date privind lista alegătorilor din sector.	6.2.1. Includerea alegătorilor cu viza de reședință/domiciliu acordată, includerea în bază a alegătorilor ce au împlinit vârsta de 18 ani, excluderea alegătorilor cu viza de reședință/domiciliu retrasă și alegătorilor decedați, modificarea datelor alegătorilor cu acte de identitate	Informație actualizată.	Pe parcursul anului 2015.	Secția administrație publică locală.	Informația a fost actualizată în termen fiind soluționate către scrutinul electoral din 14 iunie curent circa 4800 conflicte de adresă existente în Registrul de Stat al alegătorilor.	2

	actualizate.					
6.3 Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice privind buna desfășurare a alegerilor generale locale din 2015.	6.3.1. Elaborarea dispoziției cu privire la formarea grupului de lucru privind organizarea și desfășurarea alegerilor generale locale din 2015.	Dispoziție elaborată.	Mai-iunie 2015.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 91 din 23.04.2015.	2
	6.3.2. Aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor generale locale.	Dispoziție elaborată. Program calendaristic aprobat.	Mai-iunie 2015.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
	6.3.3. Stabilirea localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor concurenților electorali cu alegătorii.	Dispoziție elaborată.	Mai-iunie 2015.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 94 din 23.04.2015.	2
	6.3.4. Stabilirea locurile speciale de afișaj electoral.	Dispoziție elaborată.	Mai-iunie 2015.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 93 din 23.04.2015.	2
	6.3.5. Desemnarea responsabililor de secțiile de votare.	Dispoziție elaborată.	Mai-iunie 2015.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 97 din 28.04.2015	2

	6.3.6. Coordonarea activității secțiilor și serviciilor de specialitate în vederea asigurării procesului de pregătire al sectorului către scrutin (amenajarea, iluminarea, asigurarea și organizarea căilor de acces, reparație, etc.).	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 98 din 28.04.2015.	2
	6.3.7. Asigurarea procedurii de alegere a președinților, vicepreședinților și secretarilor birourilor electorale, precum și aducerea la cunoștința publică a componenței și sediului biroului electoral, modul de contactare pentru relații, dactilografierea, verificarea și expedierea informației Consiliului Electoral al Circumscripției Electorale Municipale Chișinău.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 98 din 28.04.2015.	2

6.3.8. Întocmirea, verificarea și actualizarea listelor electorale.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
6.3.9. Aducerea la cunoștința publicului a listelor electorale, informarea în masă despre timpul și locul de votare.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
6.3.10. Transmiterea listelor electorale birourilor electorale ale secțiilor de votare.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
6.3.11. Asigurarea echipamentului necesar pentru activitatea birourilor electorale ale secțiilor de votare pentru organizarea și desfășurarea alegerilor în localurile pentru votare: - confecționarea: firmelor, programelor de lucru; - procurarea: drapelului de stat, pânzei, stemelor, sacilor, lipici-ului etc., - completarea secțiilor de votare cu: cabine pentru	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2

	vot secret, urne de vot (inclusiv mobile) mese, scaune, safeuri, literatură, informații electorale etc.					
	6.3.12. Asigurarea și antrenarea legăturii telefonice și internet.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	SA „Moldtelecom”, Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
	6.3.13. Organizarea activității secțiilor, serviciilor, persoanelor responsabile în ziua scrutinului.	Dispoziție elaborată.	În ziua scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 92 din 23.04.2015.	2
					<i>Media aritmetică:</i>	2,00

Obiectivul nr. 7: Organizarea sistemului de management financiar și control, asigurarea legalității actelor emise și gestionarea eficientă a mijloacelor financiare în cadrul Preturii

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
7.2. Monitorizarea stabilirii obiectivelor operaționale ale preturii și a indicatorilor de performanță .	7.2.1. Stabilirea obiectivelor individuale și colective (Planul anual de acțiuni) în conformitate cu metoda SMART.	Numărul obiectivelor individuale și colective.	Pe parcursul anului.	Serviciul resurse umane. Secția administrație publică locală.	Au fost stabilite 7 obiective operaționale și 102 individuale.	2
	7.2.2. Stabilirea	Numărul fișelor de	Pe	Serviciul resurse umane.	A fost evaluată	2

	indicatorilor cantitativi și calitativi de măsurare a performanțelor individuale și colective.	evaluare a performanțelor individuale și planurilor de acțiuni evaluate.	parcursul anului.	Secțiile/serviciile preturii.	performanța individuală la 22 de funcționari publici.	
7.3. Implementarea sistemului de management al riscurilor .	7.3.1. Instituirea Registrului riscurilor.	Registru instituit.	Trimestrul I	Secția administrație publică locală. Serviciul resurse umane.	A fost instituit Registrul riscurilor.	2
	7.3.2. Identificarea amenințărilor (riscurilor), care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.	Numărul amenințărilor (riscurilor) identificate.	Pe parcursul anului.	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturi.	Au fost identificate 74 de riscuri.	2
	7.3.3. Analiza și evaluarea riscurilor prin prisma posibilității de apariție și a nivelului impactului acestora.	Numărul amenințărilor (riscurilor) identificate.	Pe parcursul anului.	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturii.	Au fost identificate 74 de riscuri, din ele grave – 34; deosebit de grave – 2 și stabilite măsuri de minimalizare.	2
	7.3.4. Evaluarea riscurilor în funcție de gravitatea acestora și stabilirea măsurilor de control, care vor preveni situațiile de risc.	Numărul amenințărilor (riscurilor) identificate.	Pe parcursul anului.	Secția administrație publică locală. Secțiile/serviciile preturii.	Au fost stabilite măsuri de control în cazul a 74 de riscuri, din ele grave – 34; deosebit de grave – 2.	2
7.4. Identificarea și documentarea proceselor operaționale de care este responsabilă Pretura.	7.4.1. Elaborarea descrierilor grafice și narrative ale proceselor operaționale de bază.	Numărul descrierilor graficelor și proceselor operaționale.	Pe parcursul anului.	Secțiile/serviciile preturii.	Au fost identificate și documentate procesele operaționale de care este responsabilă Pretura fiind incluse în Planul de acțiuni pentru anul 2015. Au fost elaborate 2	2

					noi descrieri grafice și narative ale proceselor operaționale de bază.	
7.5. Dezvoltarea competențelor profesionale ale funcționarilor responsabili de implementarea sistemului de management financiar și control.	7.5.1.Evaluarea performanțelor și stabilirea obiectivelor individuale de activitate (funcționarii 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.	Au fost elaborate și aprobate 24 de fișe de stabilire a obiectivelor individuale. Au fost elaborate 22 fișe de evaluare.	2
7.6. Raportarea privind implementarea sistemului de management financiar și control.	7.6.1.Elaborarea raportului și sumarul raportului anual.	Raportul și sumarul raportului aprobat de conducător.	20 februarie	Grupul de lucru.	A fost elaborat raportul anual.	2
	7.6.2.Emiterea Declarației privind buna guvernare.	Declarația privind buna guvernare emisă și publicată pe pagina WEB a Preturii.	31 martie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	A fost emisă și publicată pe pagina web.	2
7.7. Asigurarea cadrlui legal în activitatea Preturii.	7.7.1.Reprezentarea instituției în instanțele de judecată.	Numărul de participări la ședințe.	Pe parcursul anului	Șef, Serviciul juridic.	A fost reprezentată pretura în 115 de ședințe.	2
	7.7.2. Acordarea asistenței juridice cetățenilor în orele de audiență.	Numărul persoanelor primite în audiență.	În zilele de audiență	Șef, Serviciul juridic.	A fost acordată asistență juridică - 280 de cetățeni.	2
	7.7.3.Acordarea asistenței juridice	Numărul de consultații și	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	Au fost acordate 37 de consultații.	2

	Comisiilor, grupurilor de lucru din cadrul Preturii.	asistență juridică acordate.				
	7.7.4. Respectarea cadrului legal la elaborarea proiectelor de dispoziție.	Numărul proiectelor de dispoziție emise fără obiecții /din numărul total.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	Au fost emise - 225 de dispoziții.	2
7.8. Asigurarea drepturilor persoanelor pusă sub tutelă/curatelă. Monitorizarea activității tutorilor/curatorilor.	7.8.1. Crearea unei baze de date privind instituirea tutelei/curateleii.	Numărul de dispoziții elaborate.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	Au fost elaborate 15 proiecte de dispoziții.	2
	7.8.2. Acordarea asistenței juridice persoanelor puse sub tutelă/curatelă.	Numărul persoanelor audiați.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	A fost acordată asistență juridică - 45 de cazuri.	2
	7.8.3. Aducerea la cunoștință a drepturilor persoanei puse sub tutelă/curatelă.	Numărul consultațiilor oferite.	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	A fost acordată asistență juridică - 25 de cazuri.	2
7.9. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative pe lângă Pretura de sector.	7.9.1. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative.	Numărul ședințelor	Pe parcursul anului 2015.	Serviciul juridic.	Au fost organizate 25 ședințe ale Comisiei administrative și examinate 457 de procese-verbale.	2
7.10. Eficientizarea gestionării sistematice a resurselor materiale.	7.10.1. Examinarea necesităților instituției și perfectarea proiectului de buget.	Proiect de buget perfectat.	Trimestrul II	Șef, Serviciul contabil.	În legătură cu modificarea legislației perfectare proiectul de buget a fost transferat pentru trimestrul III.	2

7.10.2. Asigurarea controlului gestionării planului bugetar.	Note informative elaborate trimestrial.	Trimestria I	Şef, Serviciul contabil.	Au fost perfectate modificări la devizul de cheltuieli pentru a asigura activitatea eficientă a entităţii cu prezentarea notelor informative la organele ierarhic superioare.	2
7.10.3. Asigurarea desfăşurării achiziţiilor publice cu respectarea termenilor prevăzuţi de legislaţie.	Programul de achiziţii elaborat; Concurs de oferte de preţuri desfăşurat Nr. de contracte încheiate.	Trimestrul I Trimestrul II	Şef, Serviciul contabil.	Au fost încheiate 15 contracte de achiziţii publice de valoare mică cu înregistrarea lor la trezoreria mun. Chişinău.	2

<i>Media aritmetică:</i>	2,00
--------------------------	-------------

Punctajul final calculate din suma mediilor aritmetice obţinute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărţit la numărul de obiective:	Foarte bine	Calificativul de evaluare propus: _1,99_
Comentarii generale ale Pretorului sectorului Botanica (probleme, dificultăţi şi bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora soluţiile aplicate pentru depăşirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activităţii etc.		

Pretorul sectorului Botanica,

Vladimir GURITENCO