

APROB:
Primar general interimar al municipiului
Chişinău

_____ **Silvia RADU**

„_____” _____ **2018**

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRETURII SECTORULUI BOTANICA PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2017.

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
1.1. Îmbunătățirea nivelului de performanță a procesului de administrare a sectorului.	1.1.1. Stabilirea obiectivelor la nivel organizațional, de echipă și individual.	Obiective stabilite la nivel organizațional, de echipă și individual.	Trimestrul I; Și/sau după necesitate	Rațoi Oleg, Pretor; Prepețița Boris, vicepretor; Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT Au fost stabilite 6 obiective de activitate a preturii și obiectivele individuale la 20 funcționari publici.
	1.1.2. Creșterea contribuției personale a angajaților în creșterea nivelului de performanță a instituției.	Nr. de funcționari evaluați cu calificativul: „Bine” și „Foarte bine” în comparație cu anul 2016.	Trimestrul I	Rațoi Oleg, Pretor; Prepețița Boris, vicepretori; Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT Au fost evaluați 16 funcționari publici cu nota „foarte bine”, 1 „bine”.
	1.1.3. Abordarea unei noi viziuni privind îmbunătățirea performanțelor individuale și organizaționale.	Performanțe individuale și organizaționale îmbunătățite.	31 decembrie	Rațoi Oleg, Pretor; Prepețița Boris, vicepretor; Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT A fost modificat Planul de acțiuni a preturii fiind inclus obiectivul nr. 7.

1.2. Sporirea rolului administrației municipale în organizarea și prestarea serviciilor publice în sector.	1.2.1. Asigurarea executării deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor Primarului general al mun. Chișinău în problemele ce țin de interes municipal.	% de executare a deciziilor CMC și dispozițiilor Primarului general.	31 decembrie	Rațoi Oleg, Pretor; Prepețița Boris, vicepretori; Diacon Ion, secretarul preturii.	REALIZAT Au fost executate 27 decizii CMC și 77 dispoziții ale Primarului General. Procentul de executare – 100%.
	1.2.2. Conlucrarea cu instituțiile publice din sector în vederea soluționării problemelor ce țin de interes municipal, în limitele competențelor Preturii.	Nr. solicitărilor parvenite de la instituțiile publice din sector soluționate.	31 decembrie	Secțiile și Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost înregistrate și examinate în termenii stabiliți 227 de adresări de la instituțiile, organizațiile, întreprinderile sectorului.
	1.2.3. Creșterea culturii organizaționale și promovarea unor acțiuni, menite să promoveze un grad înalt de participare a cetățenilor la acțiunile de monitorizare a calității serviciilor publice prestate.	Nr. propunerilor, sugestiilor parvenite de la cetățeni în comparație cu anul 2016.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Pe parcursul semestrului a.c. au fost înregistrate 2 propuneri.
1.3. Asigurarea unui proces decizional transparent, echitabil, eficient și eficient în activitatea Preturii.	1.3.1. Elaborarea dispoziției Pretorului privind desemnarea unui agent public responsabil de plasarea dispozițiilor pe portalul nou creat www.actelelocale.md .	Dispoziție elaborată	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Dispoziția nr. 135 din 06.12.2017.
	1.3.2. Informarea publicului despre activitățile realizate de către Pretură prin intermediul site-lui Preturii: www.botanica.md și paginii de socializare www.facebook.com .	Nr. de informații plasate pe pagina web și pagina de socializare.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost plasate 268 de postări/informații pe www.botanica.md , și 374 informații pe pagina oficială a Preturii pe www.facebook.com

	1.3.3. Afișarea informațiilor de interes public pe Panoul informativ al Preturii.	Nr. de informații afișate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost afișate 15 de informații . A fost actualizată și afișată informația despre sector cu serviciile prestate și Gestionarii fondului de locuințe din sector.
	1.3.4. Organizarea în conformitate cu prevederile dispozițiilor Primarului general, viceprimarului a consultărilor publice în incinta preturii.	Consultări publice organizate / Publicații pe pagina web și pagini de socializare.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost organizate 11 consultări publice ; și publicate 11 anunțuri privind organizarea lor.
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@pmc.md .	Nr. de petiții examinate în termenele stabilite de legislație.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate și examinate în termenii stabiliți 8 petiții on-line .
	1.4.3. Actualizarea sistematică a paginii web a Preturii.	Numărul de actualizări pe pagina web a Preturii.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost actualizate 17 informații de pe pagina web a Preturii.
1.5. Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public.	1.5.1.Acordarea informațiilor de interes public solicitate de cetățeni, în corespundere cu cerințele legislației în vigoare.	Nr. informațiilor acordate.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT A fost acordate 5 informații .
	1.5.2.Eliberarea copiilor actelor emise de Pretură și a materialelor ce au stat la baza emiterii lor.	Nr. de copii eliberate.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost eliberate 1 copie ale actelor emise de pretură.
1.6. Optimizarea activității Preturii în relații cu publicul.	1.6.1.Organizarea audienței cetățenilor din sector.	Nr. de persoane primite în audiență.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT În audiența pretorului au fost primite 68 de persoane .
	1.6.2. Ținerea Registrului de evidență a reclamațiilor, precum și a rezultatelor examinării lor.	Nr. de reclamații depuse	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Nu a fost depuse reclamații.
1.7. Creșterea	1.7.1.Analiza necesităților de dezvoltare	Nr. de propuneri de	Trimestrul II	Serviciul resurse	REALIZAT

performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii.	profesională a funcționarilor publici, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale.	dezvoltare profesională adresate conducerii și Serviciului resurse umane a Primăriei municipiului Chișinău.		umane.	În urma analizei necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici a fost înaintată o propunere Serviciului resurse umane a Primăriei municipiului Chișinău.
	1.7.2.Elaborarea Planului tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor în coordonare cu Serviciul resurse umane al Aparatului Primăriei municipiului Chișinău.	Planul tematic elaborat și aprobat de către Pretor.	Semestrial	Serviciul resurse umane.	REALIZAT A fost elaborat planul de perfecționare a abilităților profesionale.
	1.7.3. Organizarea seminarelor de instruire și perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii, conform Planului tematic al Preturii.	Nr. de seminare organizate.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT A fost organizat un seminar cu tema „Integritatea profesională a agentului public” la data 14.03.2017.
	1.7.4.Formarea profesională continuă a angajaților în scopul sporirii calității serviciilor publice.	Nr. de angajați ce au urmat cursuri de formare profesională.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au urmat cursuri de formare profesională continuă - 2 funcționari publici.
1.8. Optimizarea managementului funcționarilor publici din cadrul Preturii.	1.8.1.Înaintarea Primăriei și Consiliului municipal Chișinău a propunerilor de optimizare și modificare a Schemei de încadrare a Preturii, inclusiv prin eliminarea suprapunerilor de atribuții.	Propuneri înaintate Primăriei și Consiliului municipal Chișinău.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT În baza revizuirii fișelor de post s-a constatat necesitatea de modificare a statelor de personal (Schema de încadrare) a Preturii fiind în acest sens înaintat un demers.
	1.8.2.Armonizarea responsabilităților angajaților și eliminarea suprapunerilor de atribuții.	Atribuții redistribuite. Suprapuneri de atribuții eliminate.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au fost revizuite și modificate 19 fișe de post.
1.9. Asigurarea efectuării lucrărilor de secretariat în cadrul Preturii în conformitate cu	1.9.1. Monitorizarea procesului de recepționare și ținere a corespondenței parvenite în adresa Preturii.	Nr. de documente parvenite în adresa Preturii.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate 1791 de documente.

prevederile legislației în vigoare.	1.9.2. Monitorizarea procesului de examinare și soluționare în termen a petițiilor și adresărilor cetățenilor, altor tipuri de documente.	Nr. petițiilor și adresărilor înregistrate / soluționate în termen.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost examinate 984 de petiții: În 15 zile lucrătoare – 473 – 48,1%; 30 zile lucrătoare – 511 – 51,9 %.
	1.9.3. Asigurarea arhivării documentelor Preturii, conform cerințelor legislației în vigoare.	Dosare arhivate / Inventare dosare elaborate.	Semestrul I	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Dosarele au fost arhivate. Inventarele dosarelor elaborate.
	1.9.4. Elaborarea nomenclatorului dosarelor preturii.	Elaborarea nomenclatorului în termen.	Trimestrul IV a anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT A fost întocmit nomenclatorul pentru anul 2018.
	1.9.5. Întocmirea inventarelor dosarelor de păstrare permanentă și de lungă durată.	Nr. inventarelor întocmite.	Semestrul I a anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost întocmite: 1 inventar a dosarelor de păstrare permanentă și 2 inventare de lungă durată
1.10. Ținerea la zi și actualizarea bazei de date a Registrului de Stat a alegătorilor din sector.	6.1.1. Modificarea datelor alegătorilor cu acte de identitate actualizate. Soluționarea erorilor de adresă.	Informație actualizată.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Informația a fost actualizată și prezentată CEC-ului.

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
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.	Nr. audiențelor, ședințelor, adunărilor.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost în audiență circa 750 cetățeni.
	2.1.2.Examinarea sesizărilor, petițiilor, cererilor parvenite de la cetățeni și agenților economici privind edificarea, demontarea, demolarea, resistemizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	Nr. petițiilor Nr. cererilor Nr. sesizărilor Nr. demersuri	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost examinate cereri/petiții – 405; Cereri privind eliberarea schemelor de amplasare unităților comerciale – 341; Au fost examinate sesizări/demersuri – 27.
2.2.Monitorizarea șantierelor de construcție din sector.	2.2.1.Monitorizarea șantierelor de construcție din sector privind instalarea gardului de protecție, amenajarea teritoriului adiacent, drumului de acces și prezenței panoului informativ.	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Nr. șantierelor vizitate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost efectuate 4 raiduri , fiind vizitate 26 de șantiere.
2.3. Combaterea construcțiilor neautorizate.	2.3.1.Organizarea raidurilor de control privind combaterea construcțiilor neautorizate.	Nr. raidurilor de control organizate. Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost organizate – 47 raiduri. Au fost adresate 20 sesizări Inspecției de Stat în Construcții.
	2.3.2. Înaintarea prescripțiilor de sistare a lucrărilor de construcții și/sau întocmirea proceselor-verbale de contravenție administrativă în baza art. 178 și 179 din Codul Contravențional al RM.	Nr. prescripțiilor de sistare a lucrărilor de construcții înaintate; Nr. de procese-verbale întocmite.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost înaintate prescripții de sistare a lucrărilor de construcții – 59; Au fost întocmite procesele-verbale de contravenție administrativă în baza art. 178 și 179 din CC RM – 21.

2.4. Continuarea inventarierii garajelor metalice, stabilirea locațiilor și a proprietarilor.	2.4.1. Actualizarea Registrului garajelor metalice.	Numărul garajelor metalice nou depistate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT A fost depistat 2 garaje nou instalat.
2.5. Stabilirea proprietarilor garajelor metalice neautorizate și demontarea lor.	2.5.1. Stabilirea proprietarilor și demontarea garajelor metalice neautorizate și evacuarea lor.	Numărul de proprietari stabiliți. Numărul de garaje demontate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost demontate 2 garaje (bd. Traian, 21/3; str. N. Zelinski, 32/3).
2.6. Monitorizarea activității parcărilor și parcajelor auto.	2.6.1. Supraveghererea și controlul activității parcărilor și parcajelor auto în vederea respectării cadrului legislativ.	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost organizate 1 raid de control.
2.7. Continuarea inventarierii și stabilirea proprietarilor de panouri publicitare autorizate și neautorizate și demontării acestora din părțile laterale a bd. Dacia de la porțile orașului pînă la Spitalul municipal nr. 1, str. Melestiu, 20 (de la intersecția cu str. Trandafirilor, partea dreaptă a viaductului).	2.7.1. Analiza autorizațiilor de construire și funcționare a panourilor publicitare, termenii de funcționare a acestora. 2.7.2. Măsurile de demontare a panourilor publicitare din părțile laterale a bd. Dacia de la porțile orașului pînă la Spitalul municipal nr. 1, str. Melestiu, 20.	Numărul de panouri publicitare: - luate la evidență; - demontate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost demontate – 11 panouri.

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
3.1. Monitorizarea activității gestionarilor fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental, privat etc.) 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 termoelectrice și alimentare cu apă, ș. a.	Nr. de ședințe planificate, organizate și desfășurate.	Pe parcursul perioadei de încălzire	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori: S.A. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal”.	REALIZAT Au fost planificate și organizate 3 ședințe.
3.2. Încheierea sezonului rece 2016-2017 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ către sezonul rece 2017-2018.	3.2.1.Organizarea și desfășurarea adunărilor cu gestionarii fondului locativ și furnizorii cu privire la încheierea sezonului rece 2016-2017 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ și a rețelelor termice către sezonul rece 2017-2018.	Nr. de adunări. Numărul de reprezentanți ai furnizorilor prezenți la adunare.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori: S.A. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal”.	REALIZAT Au fost planificate și organizate 3 ședințe. Au fost prezenți 3 prestatori de servicii (SA „Termoelectrica”; SA „Apă-Canal” și circa 200 gestionari al fondului de locuințe (ÎMGFL1 -7; APLP- 121; CCL- 72).
	3.2.2.Organizarea și desfășurarea adunărilor cu prestatorii de servicii, gestionarii fondului locativ cu privire la achitarea serviciilor comunale.	Nr. de adunări. Numărul de prestatori de servicii/furnizori prezenți la adunare.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori/ prestatori de servicii.	REALIZAT Au fost desfășurate 3 ședințe, prezenți – 2 prestatori de servicii (SA „Termoelectrica”; SA „Apă-Canal”), gestionari al fondului locativ – 35.

3.3.Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	3.3.1. Organizarea și desfășurarea în comun acord cu gestionarii fondului locativ a adunărilor cu locatarii privind inițierea procedurii de fondare a ACC.	Nr. întrunirilor desfășurate.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Au fost desfășurate 3 ședințe (bd. Dacia, 71/1; 71/3; 71/4 fostul SEL „Moldagroconstrucția”, str. Burebista 66/2; șos. Muncești, 810).
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 în stare satisfăcătoare a elementelor ingineresti și teritoriilor adiacente (aport material, financiar și voluntariat).	Nr. întrunirilor desfășurate în comun acord cu gestionarii fondului locativ/locatarii blocurilor.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Au fost desfășurate 4 ședințe de lucru în conlucrare cu 4 gestionari (str. Minsk, 45, bd. Dacia, 3/2, str. Hristo Botev, 25, str. Independenței, 12/2).
3.5. Asigurarea drepturilor păturilor social-vulnerabile a populației privind acordarea compensațiilor nominative la resursele energetice.	3.5.1.Organizarea ședințelor Comisiei privind examinarea dosarelor pentru acordarea compensațiilor nominative.	Nr. de ședințe / dosare depuse / dosare respinse / dosare readresate Comisiei municipale.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizorii.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 3 ședințe cu examinarea a 613 dosare noi depuse , din ele: acceptate – 541; respinse – 69; readresate – 3.
	3.5.2. Colectarea de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental, privat etc.) a dosarelor privind acordarea compensațiilor nominative	Nr. de dosare.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Numărul de beneficiari de compensații la agentul termic, gaze naturale, lemne și cărbune – 9590.

	păturilor social-vulnerabile a populației.				
3.6. Organizarea activității Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoelectric.	3.6.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoelectric.	Nr. de ședințe / proceselor - verbale.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Direcția administrare fiscală Botanica; Gestionarii fondului locativ; Furnizori: S.A. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal” ș.a.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate - 3 ședințe. 3 procese-verbale.
3.7. Antrenarea în acțiunile de salubritate și amenajare a teritoriului a populației, agenților economici, organizațiilor și instituțiilor din sector.	3.7.1. Coordonarea cu fiecare instituție, organizație, agent economic în parte a microsectoarelor, ce necesită a fi salubritate și amenajate din teritoriu.	Nr. de instituții participante la salubritate și amenajarea teritoriului.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Serviciile descentralizate din sector; Inspectoratul de Poliție Botanica.	REALIZAT Au participat la acțiunile de salubritate și amenajare a sectorului circa 100 de instituții.
	3.7.2. Întocmirea și transmiterea agenților economici a schemelor de salubritate în scopul menținerii stării sanitare satisfăcătoare.	Nr. de instituții participative la salubritate și amenajarea teritoriului.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Inspectoratul de Poliție Botanica.	REALIZAT Au fost întocmite 120 de scheme de salubritate.
3.8. Lichidarea consecințelor intemperțiilor din luna aprilie 2017.	3.8.1. Evacuarea crengilor din curțile de bloc și depozitarea lor pe platourile de depozitare temporară.	Nr. de rute efectuate.	1 noiembrie 2017	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT Au fost evacuate 820 de rute de crengi.
	3.8.2. Tocarea crengilor de pe platourile de depozitare temporară.	Identificarea agenților economici. Licitatie de achiziție publică de servicii organizată.	1 octombrie 2017	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ.	REALIZAT A fost identificați 2 agenți economici. Licitatia desfășurată.
	3.8.3. Salubritate și evacuarea deșeurilor de pe	Nr. de rute; Platourile de	1 octombrie 2017	Secția locativ-comunală;	REALIZAT Au fost evacuate 162 de rute de

	platourile de depozitare temporară.	depozitare temporară salubrizate.		Gestionarii fondului locativ.	deșeuri vegetale, 5 platouri.
3.9. Activitatea agenților constatatori în domeniul salubrității.	3.9.1. Organizarea și desfășurarea raidurilor privind salubritatea sectorului.	Nr. de raiduri organizate.	31 decembrie 2017	Secția locativ-comunală;	REALIZAT Au fost organizate 13 raiduri.
	3.9.2. Întocmirea proceselor-verbale de contravenție administrativă în baza art. 154 din Codul Contravențional al Republicii Moldova	Nr. de procese-verbale întocmite. Suma amenzilor aplicate/achitate.	31 decembrie	Secția locativ-comunală;	REALIZAT Au fost întocmite 24 procese – verbale, suma amenzilor aplicate constituie 55500 lei/ suma achitată – 28000 lei.
3.10. Luarea la evidență a persoanelor ce necesită îmbunătățirea condițiilor locative după categorii.	3.10.1. Luarea la evidență/includerea în rând a persoanelor ce necesită îmbunătățirea condițiilor locative după categorii. Excluderea din rând.	Nr. de dosare /dispoziții elaborate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Nu au fost depuse cereri de îmbunătățire a condițiilor de trai reieșind din modificările de legislație.
	3.11.3. Actualizarea dosarelor.	Nr. de dosare actualizate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost actualizate 15 de dosare.

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
4.1. Analiza statistică, coordonarea activității social-economice și interacțiunea preturii cu agenții economici.	4.1.1. Colectarea, sistematizarea informațiilor, rapoartelor de activitate, statistice, fiscale, informative a agenților economici cu prezentarea lor pretorului.	Nr. de informații solicitate și prezentate.	Semestrial	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost solicitate și prezentate 2 rapoarte trimestriale.
	4.1.2. Organizarea participării agenților economici și a persoanelor fizice cu expunerea producției autohtone în cadrul Sărbătorii „Hramul Chișinăului”.	Nr. participanților.	14 octombrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au participat 68 de agenți economici și persoane fizice.
4.2. Acordarea suportului logistic și informativ în pregătirea și prezentarea actelor necesare pentru desfășurarea activității agenților economici și persoanelor fizice.	4.2.1. Oformarea și reînnoirea tematică a standurilor informative în sediul Preturii și a Secției social-economice.	Informație actualizată.	Semestrul I	Secția social-economică.	REALIZAT A fost actualizată informația de pe standul informativ al Secției social-economice.
	4.2.2. Organizarea ședințelor de lucru tematice cu directorii SRL, Î.I., posesorii de patente, etc.	Nr. ședințelor de lucru.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 4 ședințe de lucru
4.3. Coordonarea activității întreprinderilor din sfera comerțului, alimentației publice și prestări servicii în	4.3.1. Efectuarea controalelor tematice.	Nr. controalelor.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizat și desfășurat 7 controale tematice (42 agenți economici).
	4.3.2. Combaterea comerțului ilicit.	Nr. raidurilor efectuate / nr.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate - 52

vederea respectării legislației în vigoare.		proceselor-verbale întocmite.			de raiduri; Întocmite procese-verbale (agenții constatori a Secției social-economice) - 30 procese-verbale.
	4.3.3. Monitorizarea gheretelor din sector și inițierea procedurii de demontare a obiectivelor neautorizate, ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare.	Nr. gheretelor și obiectivelor neautorizate depistate și demontate.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost depistate 14 de gherete ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare. Au fost demontate 25 gherete.
4.4. Monitorizarea activităților antreprenoriale desfășurate în sector.	4.4.1. Monitorizarea unităților de comerț: alimentație publică și prestări servicii.	Raiduri efectuate.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizat și desfășurat 3 controale tematice (21 agenți economici).

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
5.1. Promovarea politicilor culturale ca factor primordial al păstrării și dezvoltării identității naționale.	5.1.1 Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Sărbătorilor Naționale.	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	August	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT 10 activități , din ele: 2 - cultural-artistice cu caracter de masă; 4 - cu caracter sportiv; 2 - cu caracter cultural; 2 - festive și de comemorare a eroilor. Au participat per total circa 7300 oameni.
	5.1.2 Organizarea și desfășurarea activităților festive, cultural-artistice, etc., cu diverse teme de interes, inclusiv sărbătorile profesionale/tematice.	Nr. de activități și nr. populației antrenate.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 3 acțiuni cultural-artistice și festive la care au participat în total circa 600 de persoane, inclusiv din cadrul structurilor de forță. Hramul orașului - acțiune cultural-artistică cu caracter de masă cu participarea per total circa 10000 oameni. 4 acțiuni cultural-artistice: Ziua Tineretului; Ziua Poliției Naționale; Ziua persoanelor în etate Ziua Pompierilor și Salvatorilor. Au participat per total circa 2000 oameni.
	5.1.3. Organizarea și desfășurarea festivalurilor folclorice.	Nr. de activități și nr. de colective / participanți.			Secția cultură, tineret și sport.

5.2. Promovarea sportului și modului sănătos de viață (inclusiv cu participarea persoanelor cu dezabilități)	5.2.1. Organizarea și desfășurarea activităților sportive și instructiv-educative pentru promovarea modului sănătos de viață (campionate, turnee, seminare, etc.).	Nr. instituțiilor/ echipelor și participanților.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT 8 acțiuni cu caracter sportiv , inclusiv 3 internaționale cu participarea copiilor și tinerilor. Per total au participat 54 de echipe / circa 3000 oameni.
5.3. Promovarea politicilor de tineret (susținerea inițiativelor tinerilor/sectorului asociativ , inclusiv a tinerilor cu dezabilități).	5.3.1. Conlucrarea cu sectorul asociativ, grupurile de inițiativă, instituțiile de învățământ, etc., pentru susținerea / realizarea inițiativelor tinerilor (organizarea și desfășurarea seminarelor, treningurilor, meselor rotunde, etc., cu diverse teme de interes).	Nr. activităților și tinerilor implicați.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT 1 acțiune de tineret cu caracter sportiv (circa 70 de tineri din 4 asociații sportive).
5.4. Promovarea politicilor Statului în scopul încorporării în rândurile Forțelor Armate și Serviciului Civil.	5.4.1. Organizarea și desfășurarea procesului de încorporare în cadrul Serviciului Civil și evidența executanților SC (inclusiv acordarea suportului necesar Centrului Militar municipal Chișinău pentru încorporarea tinerilor în rândurile Forțelor Armate.)	Proces realizat. Suport acordat.	Pe parcursul anului.	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT În rândurile Forțelor Armate în toamna-iarna a anului 2017 au fost încorporați , după cum urmează: Sarcina – 56. Încorporați – 56 din ei: Botanica – 38; or. Sângera – 9; com. Băcioi – 9.

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

Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă
6.1. Realizarea activităților privind implementarea sistemului de management financiar și control.	6.1.1. Revizuirea și actualizarea Regulamentelor Secțiilor și Serviciilor Preturii.	Nr. de Regulamente revizuite și actualizate.	După caz	Serviciul resurse umane. Secțiile /Serviciile preturii.	Regulamentele Secțiilor și Serviciilor Preturii vor fi actualizate odată cu aprobarea unui Regulament nou de organizare și funcționare a preturilor de sector
	6.1.2. Revizuirea și actualizarea fișelor posturilor.	Nr. fișelor posturilor.	După caz	Serviciul resurse umane. Secțiile / Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost revizuite și actualizate 19 fișe de post.
	6.1.3. Regulamentul intern al Preturii actualizat în concordanță cu SNCI (Standardele naționale de control intern) și adaptat la modificările legislative recente.	Regulamentul intern al Preturii actualizat.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Serviciul juridic.	PARȚIAL REALIZAT A fost elaborat un proiect de Regulament intern.
6.2. Stabilirea, monitorizarea și actualizarea obiectivelor operaționale ale preturii și a indicatorilor de performanță.	6.2.1. Stabilirea obiectivelor individuale și colective (Planul anual de acțiuni) în conformitate cu metoda SMART.	Nr. obiectivelor individuale și colective.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost stabilit obiectivul nr. 7 (buna organizare și desfășurare a Referendumului local).
	6.2.2. Stabilirea indicatorilor cantitativi și calitativi de măsurare a performanțelor individuale și colective.	Nr. fișelor și planurilor de acțiuni evaluate.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Secțiile/Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost stabilit obiectivul nr. 7 și indicatorii de performanță (desfășurarea Referendumului local).
6.3. Implementarea sistemului de management al riscurilor.	6.3.1. Perfectarea Registrului riscurilor.	Registru instituit.	Trimestrul I	Secția administrație publică locală. Serviciul resurse umane.	REALIZAT Registrul riscurilor pentru anul 2017 a fost perfectat.
	6.3.2. Identificarea amenințărilor (riscurilor), care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturi.	REALIZAT Au fost identificate 49 de amenințări (riscuri).
	6.3.3. Analiza și evaluarea riscurilor prin prisma posibilității de apariție și a nivelului impactului acestora.	Nr. amenințărilor (riscurilor) analizate și evaluate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost depistate 49 de amenințări (riscuri).

	6.3.4. Evaluarea riscurilor în funcție de gravitatea acestora și stabilirea măsurilor de control, care vor preveni situațiile de risc.	Nr. amenințărilor (riscurilor) evaluate cu stabilirea măsurilor de control.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost analizate și evaluate 49 de amenințări (riscuri).
	6.3.5. Monitorizarea continuă a riscurilor.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturi.	REALIZAT Au fost evaluate 49 de amenințări (riscuri).
6.4. Identificarea și documentarea proceselor operaționale de care este responsabilă Pretura.	6.4.1. Analiza și revizuirea descrierilor grafice și narative a proceselor operaționale, înlăturarea după caz a posibilelor deficiențe.	Nr. descrierilor grafice și narative revizuite.	31 decembrie	Secțiile/Serviciile preturii.	REALIZAT Au fost analizate 28 de descrieri narative și grafice, elaborate noi 2 descrieri grafice. În total sunt 30 de descrieri.
6.5. Dezvoltarea competențelor profesionale ale funcționarilor responsabili de implementarea sistemului de management financiar și control.	6.5.1. Participare la instruire externă privind implementarea sistemului de management financiar și control.	Nr. participanților.	Conform planului	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au participat 2 angajați.
	6.5.2. Evaluarea performanțelor și stabilirea obiectivelor individuale de activitate.	Fișele de evaluare și stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	Ianuarie-februarie; După caz.	Grupul de lucru, Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au elaborate și aprobate 5 fișe de stabilire a obiectivelor individuale pentru funcționari publici după confirmarea în funcție și funcționari publici promovați.
6.6. Raportarea privind implementarea sistemului de management financiar și control.	6.6.1. Elaborarea raportului și sumarul raportului anual.	Raportul și sumarul raportului aprobat de conducător.	20 februarie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	REALIZAT A fost elaborat raportul anual și aprobat de conducător.
	6.6.2. Emiterea Declarației privind buna guvernare.	Declarația privind buna guvernare emisă și publicată pe pagina web.	31 martie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	REALIZAT Declarația privind buna guvernare a fost emisă și publicată pe pagina web.
6.7. Asigurarea respectării cadrului legal în activitatea Preturii.	6.7.1. Reprezentarea instituției în instanțele de judecată.	Nr. de participări la ședințe.	31 decembrie	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT S-a participat la 148 de ședințe de judecată.
	6.7.2. Acordarea asistenței juridice cetățenilor în orele de audiență.	Nr. persoanelor primite în audiență.	În zilele de audiență	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT A fost acordată asistență juridică – circa 160 de cetățeni.
	6.7.3. Acordarea asistenței juridice Comisiilor, grupurilor de lucru din cadrul Preturii.	Nr. de consultații și asistență juridică acordate.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost acordate 31 de consultații.

	6.7.4. Asigurarea respectării cadrului legal la elaborarea proiectelor de dispoziție.	Nr. proiectelor de dispoziție emise.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost emise 142 de proiecte de dispoziții.
	6.7.5. Întreprinderea măsurilor de recuperare a cheltuielilor suportate de pretură în procesul de organizare și executare a acțiunilor de demontare/demolare, evacuare forțată.	Nr. reclamațiilor înaintate persoanelor fizice/ juridice; Nr. acțiunilor înaintate în instanța de judecată; Nr. acțiuni câștigate / pierdute; Sume financiare recuperate.	31 decembrie	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost înaintate persoanelor fizice/juridice – 11 reclamații; Sume financiare recuperate – 30726, 26 lei.
6.8. Asigurarea drepturilor persoanelor pusă sub tutelă/curatelă. Monitorizarea activității tutorilor /curatorilor (supravegherea).	6.8.1.Crearea unei baze de date privind instituirea tutelei/curatelei.	Baza de date creată.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Baza de date creată.
	6.8.2. Acordarea asistenței juridice persoanelor puse sub tutelă/curatelă.	Nr. persoanelor audiate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost audiate 80 privind acordarea tutelei, drepturile persoanelor puse sub tutelă ș.a.
	6.8.3. Aducerea la cunoștință a drepturilor persoanei puse sub tutelă/curatelă.	Nr. consultațiilor oferite.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost oferite 40 de consultații.
6.9. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative pe lângă Pretura de sector.	6.9.1.Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative.	Nr. ședințelor	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 26 de ședințe.
	6.9.2.Aplicarea sancțiunilor contravențiilor conform legislației în vigoare.	Nr. proceselor – verbale examinate. Nr. de decizii remise spre executare silită.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost examinate 412 de procese-verbale. Au fost remise spre executare silită - 170 de decizii.
6.10. Eficientizarea gestionării sistematice a resurselor materiale.	6.10.1. Examinarea necesităților instituției și perfectarea proiectului de buget.	Proiect de buget perfectat.	Trimestrul IV	Șef, Serviciul contabil. Șefi Secției/Servicii.	REALIZAT Proiect de buget perfectat.

	6.10.2. Asigurarea controlului gestionării planului bugetar.	Nr. de rapoarte privind executarea devizului de cheltuieli.	Semestrial	Şef, Serviciul contabil.	REALIZAT A fost prezentat un raport privind executarea devizului de cheltuieli.
	6.10.3. Asigurarea desfășurării achizițiilor publice cu respectarea termenilor prevăzuți de legislație.	Programul de achiziții elaborat; Concurs de oferte de prețuri desfășurat. Nr. de contracte încheiate.	După necesitate în dependență de mijloacele financiare aprobate	Secția social-economică	REALIZAT Au fost încheiate contracte de achiziții publice – 56.

OBIECTIVUL NR. 7: Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru buna desfășurare organizare și desfășurare a Referendumului local privind revocarea Primarului general al municipiului Chișinău din 19 noiembrie 2017, în conformitate cu prevederile Codului Electoral.					
Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivelul de realizare/descriere succintă
7.1 Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice privind buna desfășurare a referendumului local privind revocarea Primarului general al municipiului Chișinău din 19.11.2017.	7.1.1. Elaborarea dispoziției cu privire la formarea grupului de lucru privind organizarea și desfășurarea referendumului local privind revocarea Primarului general al municipiului Chișinău din 19.11.2017.	Dispoziție elaborată.	Octombrie 2017	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 106 din 10.10.2017
	7.1.2. Aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare referendumului local privind revocarea Primarului general al municipiului Chișinău din 19.11.2017.	Dispoziție elaborată. Program calendaristic aprobat.	Octombrie 2017.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017

7.1.3.Stabilirea localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor concurenților electorali cu alegătorii.	Dispoziție elaborată.	Octombrie-noiembrie 2017	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 110 din 11.10.2017
7.1.4. Stabilirea locurile speciale de afișaj electoral.	Dispoziție elaborată.	Octombrie-noiembrie 2017	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 111 din 11.10.2017
7.1.5.Desemnarea responsabililor de secțiile de votare.	Dispoziție elaborată.	Octombrie-noiembrie 2017	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017
7.1.6.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.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 106 din 10.10.2017
7.1.7. Asigurarea ordinii publice în sector în timpul efectuării întâlnirilor concurenților electorali cu alegătorii și paza locurilor speciale de afișaj electoral din sector.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Inspectoratul de poliție Botanică.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 106 din 10.10.2017
7.1.8. 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, dactilografiera,	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 109 din 10.10.2017

	verificarea și expedierea informației Consiliului Electoral al Circumscripției Electorale Municipale Chișinău.				
	7.1.9. Actualizarea listelor electorale.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017
	7.1.10. 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.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017
	7.1.11. Transmiterea listelor electorale birourilor electorale ale secțiilor de votare.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017
	7.1.12. 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 vot secret, urne de vot (inclusiv mobile) mese, scaune, safeuri, telefoane, literatură, informații electorale etc.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017

	7.1.13. Asigurarea și antrenarea legăturii telefonice și de internet.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	SA „Moldtelecom”, Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 106 din 10.10.2017
	7.3.14. Organizarea activității secțiilor, serviciilor, persoanelor responsabile în ziua scrutinului.	Dispoziție elaborată.	În ziua scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția pretorului nr. 107 din 10.10.2017
<p>Notă: Riscurile asociate din Planul de acțiuni și riscurile identificate în Registrul riscurilor a fost examinate sistematic de către conducerea Preturii sectorului Botanica în cadrul ședințelor de lucru săptămânale cu secțiile și serviciile preturii de sector și serviciile municipale subordonate teritorial. La fel au fost discutate în cadrul Ședințelor săptămânale de totalizare cu Secțiile/Serviciile Preturii. Respectiv dificultățile apărute erau dezbătute și elaborate acțiuni de lichidarea a acestora.</p> <p>De asemenea tradițional, săptămânal, erau efectuate raiduri în teritoriu ce ține de salubritatea și amenajarea teritoriului. În perioada semestrului II s-a lucrat intens la lichidarea consecințelor intemperiilor din luna aprilie a anului 2017, fiind implicate la maxim grupurile de lucru privind salubritatea. De asemenea Pretura în baza Dispozițiilor Primarului general și Codului Contravențional al Republicii Moldova a organizat activitatea agenților constatați.</p>					

Pretorul sectorului Botanica,

Oleg RAȚOI