

APROB:
Primar general interimar al municipiului
Chișinău

_____ **Ruslan CODREANU**

„_____” _____ **2018**

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRETURII SECTORULUI BOTANICA PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI 2018.

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. 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	Pretor; Vicepretori; Secretarul preturii.	REALIZAT Au fost stabilite 6 obiective de activitate a preturii și obiectivele individuale la 24 funcționari publici.	2
	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 2017.	Trimestrul I	Pretor; Vicepretori; Secretarul preturii.	REALIZAT Au fost evaluați funcționari publici cu calificativul „ foarte bine ” – 11 ; cu calificativul „ bine ” – 2 ; cu calificativul „ nesatisfăcător ” – 1 .	2
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	Pretor; Vicepretori; Secretarul preturii	REALIZAT Au fost executate 29 decizii CMC și 89 dispoziții ale Primarului General. Procentul de executare – 100%.	2

	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 146 de adresări de la instituțiile, organizațiile, întreprinderile sectorului.	2
	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 2017.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Pe parcursul semestrului a.c. au fost înregistrate 2 propuneri.	2
1.3. Asigurarea unui proces decizional transparent, echitabil, și eficient în activitatea Preturii.	1.3.1. Plasarea dispozițiilor emise de Pretorul sectorului pe portalul Serviciului electronic public „Registrul actelor locale” (www.actelelocale.md).	Nr. de dispoziții cu caracter normativ plasate pe pagina www.actelelocale.md .	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.		Sem. II
	1.3.2. Informarea publicului despre activitățile realizate de către Pretură prin intermediul site-ului 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 pe pagina web a preturii www.botanica.md – 85 de informații și pe pagina de socializare www.facebook.com – 92 de informații.	2
	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 12 informații.	1
	1.3.4. Organizarea în conformitate cu prevederile dispozițiilor Primarului general, viceprimarului a consultărilor publice în	Consultări publice organizate / Publicații pe pagina web și pagini de socializare	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 2 consultări publice. La fel au fost 2 publicații pe pagina web	2

	incinta preturii.				și pagina de socializare e preturii.	
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 30 petiții on-line.	2
	1.4.2. Preluarea, înregistrarea, repartizarea și controlul soluționării petițiilor și sesizărilor cetățenilor prin intermediul paginii www.alerte.md .	Nr. sesizărilor examinate în termenii stabiliți de legislație.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.		Sem. II
	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 15 informații de pe pagina web a Preturii.	2
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 Pe parcursul I sem au fost 2 solicitări de informația, oferite - 2 informații.	2
	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 6 copii ale actelor emise de pretură.	2
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 70 de persoane.	2
	1.6.2. Ținerea Registrului de evidență a reclamațiilor, precum și a rezultatelor	Nr. de reclamații depuse	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Nu a fost depuse reclamații.	1

	examinării lor.					
1.7. Creșterea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii.	1.7.1. Analiza necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale.	Nr. de propuneri de dezvoltare profesională înaintate conducerii Preturii și Primăriei municipiului Chișinău.	Trimestrul I	Serviciul resurse umane.	În urma analizei necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici a fost înaintat un demers în adresa Primăriei mun. Chișinău cu privire la necesitățile de instruire (7 poziții).	2
	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 și aprobat Planul tematic de perfecționare a abilităților profesionale ale funcționarilor.	2
	1.7.3. Organizarea seminarelor de instruire și perfecționare continuă a abilităților profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii, conform Planului tematic al Preturii.	Nr. de seminare organizate. Nr. de angajați ce au urmat cursuri de formare profesională continuă.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 2 seminare de instruire. 2 funcționari publici (șef, Serviciul contabil și Specialistul principal, Serviciul juridic) au participat la cursuri de formare profesională continuă.	2
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, Structurii (Organigrama) Preturii.	Nr. de propuneri înaintate Primăriei și Consiliului municipal Chișinău.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.		Sem. II
	1.8.2. Armonizarea responsabilităților angajaților	Atribuții redistribuite.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Șefi		Sem. II

	și eliminarea suprapunerilor de atribuții.	Suprapuneri de atribuții eliminate.		Secții/Servicii.		
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 ținare a corespondenței parvenite în adresa Preturii.	Nr. de documente parvenite în adresa Preturii.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate 2288 de documente.	2
	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 1093 de petiții: În 15 zile lucrătoare – 475 – 43,45%; 30 zile lucrătoare – 584 - 53,43 %; Mai mult de 30 de zile lucrătoare – 34 – 3,11%.	2
	1.9.3. Asigurarea arhivării documentelor Preturii, conform cerințelor legislației în vigoare.	Dosare arhivate / Inventare dosare elaborate.	Semestrul I	Secția audiență și secretariat.	PARȚIAL REALIZAT Inventarierea și arhivarea dosarelor se află în proces de realizare.	1
	1.9.4. Elaborarea nomenclatorului dosarelor preturii.	Elaborarea nomenclatorului în termen.	Trimestrul IV a anului	Secția audiență și secretariat.		Sem. II
	1.9.5. Întocmirea inventarelor dosarelor de păstrare permanentă și de lungă durată.	Nr. inventarelor întocmite.	Semestrul I a anului	Secția audiență și secretariat.	PARȚIAL REALIZAT Întocmirea inventarierii dosarelor se află în proces de realizare.	1
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.	2
					Media aritmetică:	1,82

OBIECTIVUL NR. 2: Coordonarea și monitorizarea activităților în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, asigurarea controlului și disciplinei în construcții din 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.	Nr. audiențelor, ședințelor, adunărilor.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost în audiență circa 1440 cetățeni. Au fost organizate 5 ședințe și 7 adunări.	2
	2.1.2.Examinarea sesizărilor, petițiilor, cererilor parvenite de la cetățeni și agenți economici privind edificarea, demontarea, demolarea, resistemizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	Nr. petițiilor Nr. cererilor Nr. sesizărilor Nr. demersurilor	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost examinate cereri/petiții – 244; Au fost examinate sesizări – 95; Au fost examinate demersuri – 56.	2
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 2 raiduri, fiind vizitate 16 șantiere.	2
2.3. Combaterea construcțiilor neautorizate.	2.3.1.Organizarea raidurilor de control privind combaterea construcțiilor neautorizate.	Nr. raidurilor de control planificate pe an – 2. Numărul sesizărilor adresate organelor abilitate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost efectuate 2 raiduri, fiind vizitate circa 80 de adrese. Au fost efectuate raiduri de control ad-hoc – circa 450.	2

					Au fost adresate sesizări Inspectoratului de Poliție Botanică – 32 de sesizări.	
	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 Republicii Moldova.	Nr. prescripțiilor de sistare a lucrărilor de construcții înaintate; Nr. de procese-verbale întocmite.	31 decembrie		REALIZAT Au fost înaintate prescripții de sistare a lucrărilor de construcții – 11 sesizări ; Au fost întocmite 13 procese-verbale .	2
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.		Sem. II
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 garaje stabilite. Numărul de garaje demontate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT În sector sunt stabilite 128 de garaje metalice . Numărul garajelor demontate/evacuate – 2.	2
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 A fost planificat și organizat un raid în I sem.	2
2.7. Inventarierea și stabilirea proprietarilor de panouri publicitare neautorizate din sector și demontarea acestora.	2.7.1. Analiza autorizațiilor de construire și funcționare a panourilor publicitare și termenii de funcționare a acestora. 2.7.2. Măsurile de demontare a panourilor publicitare din sector.	Nr. de panouri publicitare neautorizate; Nr. de panouri publicitare neautorizate demontate.	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Nr. de panouri publicitare neautorizate depistate - 1 ; Nr. de panouri publicitare neautorizate demontate – 1.	2
					Media aritmetică:	2,00

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, fondului locativ departamental 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 termoenergetice 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 4 ședințe.	2
3.2. Încheierea sezonului rece 2017-2018 cu trasarea sarcinilor pentru pregătirea fondului locativ către sezonul rece 2018-2019.	3.2.1.Organizarea și desfășurarea adunărilor cu gestionarii fondului locativ și furnizorii cu privire la încheierea sezonului rece 2017-2018 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. „Termoelectica”, S.A. „Apă-Canal”.	REALIZAT Au fost planificate și organizate 3 ședințe. Au fost prezenți circa 200 gestionari al fondului de locuințe (ÎMGFL -7; APLP- 121; CCL- 72) și 3 prestatori de servicii (SA „Termoelectrica”; SA „Apă-Canal”,	2
	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. Nr.de gestionari ai	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori/ prestatori de servicii.	REALIZAT Au fost desfășurate 4 ședințe, prezenți – 2 prestatori de servicii, gestionari al fondului locativ – 35.	2

		fondului locativ.				
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. Sarmizegetusa 43/2 șos. Muncești, 810).	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 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 (bd. Cuza-Vodă, 24, str. Sarmizegetusa 43/2, str. Hristo-Botev, 17, str. Independenței, 10/3).	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 381 dosare noi depuse: acceptate – 287; refuzate – 94.	2
	3.5.2. Colectarea de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental, privat etc.) a	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 – 10075.	2

	dosarelor privind acordarea compensațiilor nominative păturilor social-vulnerabile a populației.					
3.6. Organizarea activității Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoenergetic.	3.6.1. Organizarea ședințelor Comisiei privind achitarea datoriilor la sistemul termoenergetic.	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.	2
3.7. Antrenarea în acțiunile de salubritate și amenajare a teritoriului a 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.	2
	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 68 de scheme de salubritate.	2
3.8.Activitatea agenților constatați în domeniul salubrității.	3.8.1. Organizarea și desfășurarea raidurilor privind salubritate sectorului.	Nr. de raiduri organizate.	31 decembrie 2017	Secția locativ-comunală.	REALIZAT În I semestru 2018 au fost organizate cca 60 de raiduri cu privire la salubritate teritoriului	2
	3.8.2.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 35 procese-verbale. Suma amenzilor aplicate – 139 450 mii lei.	2

3.9. Luarea la evidență a persoanelor ce necesită îmbunătățirea condițiilor locative după categorii.	3.9.1. Actualizarea dosarelor.	Nr. de dosare actualizate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost actualizate 3839 dosare	2
	3.9.2. Perfectarea confirmărilor privind aflarea la evidență pentru îmbunătățirea condițiilor locative.	Nr. de confirmări eliberate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost perfectate/eliberate 3839 confirmări.	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 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.	2
	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.		Sem. II
4.2. Acordarea suportului logistic și informativ în pregătirea și prezentarea actelor	4.2.1. Reînnoirea tematică a standurilor informative în sediul Preturii și a Secției social-economice.	Informație actualizată.	După caz	Secția social-economică.		Sem. II
	4.2.2. Organizarea	Nr. ședințelor de	31	Secția social-	REALIZAT	2

necesare pentru desfășurarea activității agenților economici și persoanelor fizice.	ședințelor de lucru tematice cu directorii SRL, Î.I., posesorii de patente, etc.	lucru.	decembrie	economică.	Au fost organizate și desfășurate 3 ședințe de lucru	
4.3. Monitorizarea activității întreprinderilor din sfera comerțului, alimentației publice și prestări servicii în vederea respectării legislației în vigoare.	4.3.1. Monitorizarea unităților de comerț: alimentație publică și prestări servicii.	Nr. controalelor tematice efectuate.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate 6 controale tematice: „Cu privire la activitatea gheretelor”; „Cu privire la activitatea teraselor de vară”; „Comerțul ambulant stradal”; „Comerțul micilor comercianți” ș.a.	2
	4.3.2. Combaterea comerțului ilicit.	Nr. raidurilor efectuate / nr. proceselor-verbale întocmite.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost efectuate 29 raiduri și întocmite 11 procese-verbale de contravenție administrativă.	2
	4.3.3. Monitorizarea gheretelor și obiectivelor din sector ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare.	Nr. gheretelor și obiectivelor neautorizate depistate.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost depistate 17 gherete neautorizate.	2
	4.3.4. Verificarea aspectului unităților comerciale (tonete, gherete, locul amplasării și parametrii).	Nr. de sesizări către agenții economici	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții. Secția social-economică.	REALIZAT Au fost sesizați 160 de deținători de gherete / tonete / rulote. Au fost sesizați deținătorii a 40 de terase.	2
4.4. Susținerea micului business (întreprinderi mici și mijlocii) și promovarea producției	4.4.1. Organizarea iarmaroacelor sezoniere, a târgurilor, expozițiilor de vânzări și de promovare, inclusiv în cadrul acțiunilor cultural-artistice,	Numărul de iarmaroace, târguri, expoziții de vânzări și de promovare realizate.	31 decembrie	Secția social-economică.		Sem. II

autohtone.	sportive și altor manifestări.					
					Media aritmetică:	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. 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.		Sem. II
	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 7 activități cu implicarea a circa 1100 de oameni.	2
	5.1.3. Organizarea și desfășurarea festivalurilor folclorice.	Nr. de activități și nr. de colective / participanți.		Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 3 activități cu participarea a 20 de colective artistice de amatori (circa 1300 de participanți).	2
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 Au fost desfășurate 12 acțiuni cu implicarea a 45 de echipe, inclusiv din străinătate și participarea a circa 4000 de persoane.	2

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, trainingurilor, meselor rotunde, etc., cu diverse teme de interes).	Nr. activităților și tinerilor implicați.	31 decembrie	Secția cultură, tineret și sport.	REALIZAT Au fost organizate 3 activități cultural-artistice, și 8 activități de tineret cu implicarea tinerilor/grupurilor de inițiativă și autoconducere din 14 instituții de învățământ, 2 ONG-uri și circa 400 de tineri din sector.	2
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 1. A fost realizat procesul de încorporare în cadrul Serviciului Civil și evidența executanților SC (Încorporarea de primăvară: 11 cereri depuse și luate în evidență, 11 persoane încorporate). 2. A fost acordat suportului necesar CMM Chișinău pentru încorporarea tinerilor în rândurile FA	2
					Media aritmetică:	2,00

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	Punctaj, auto-evaluare
6.1. Realizarea activităților privind implementarea	6.1.1. Revizuirea și actualizarea Regulamentelor Secțiilor	Nr. de Regulamente revizuite și actualizate.	După caz	Serviciul resurse umane. Secțiile /Serviciile		Sem. II

sistemului de management financiar și control.	și Serviciilor Preturii.			preturii.		
	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 fișele de post prin prisma funcțiilor sensibile în conformitate cu prevederile dispoziției Primarului general interimat nr. 476-d din 12.06.2018 „Cu privire la aprobarea și organizarea implementării Politicii privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Primăriei mun. Chișinău și a subdiviziunilor CMC”	2
	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.		Sem. II
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 stabilite 6 obiective operaționale și 94 obiective individuale.	2
	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 stabilite 24 de planuri de acțiuni și evaluate 14 fișe de evaluare a funcționarilor publici.	2
6.3. Implementarea sistemului de	6.3.1. Perfectarea Registrului riscurilor.	Registru instituit.	Trimestrul I	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Registrul a fost instituit.	2

management al riscurilor.				Secțiile/Serviciile preturi.		
	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 52 de amenințări (riscuri).	2
	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 52 de amenințări (riscuri).	2
	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 52 de amenințări (riscuri).	2
	6.3.5. Monitorizarea continuă a riscurilor.	Nr. amenințărilor (riscurilor) identificate.	31 decembrie	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturi.	REALIZAT Au fost evaluate 52 de amenințări (riscuri).	2
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.		Sem. II
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 avut 3 instruirii externe 1. Seminar de instruire a grupului de lucru, achiziții publice electronice MTender; 2.Seminar de instruire cu genericul „Prevederile generale privind etapele	2

					procesului de achiziții publice în RM”. 3. SC „ASIN-Consulting” SRL seminar cu genericul „Legislația națională ce reglementează achizițiile publice”.	
	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 fost elaborate și aprobate 24 fișe de stabilire a obiectivelor individuale. Au fost evaluate și aprobate 14 fișe .	2
6.6. Raportarea privind implementarea sistemului de management financiar și control.	6.6.1.Elaborarea raportului și sumarului 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.	2
	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.	2
6.7. Asigurarea 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 128 de ședințe .	2
	6.7.2.Acordarea asistenței juridice cetățenilor.	Nr. persoanelor primite în audiență.	31 decembrie	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT A fost acordată asistență juridică 135 de persoane .	2
	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 A fost acordate 12 consultații .	2
	6.7.4.Respectarea cadrului legal la elaborarea proiectelor de dispoziție.	Nr. proiectelor de dispoziție emise.	Semestrial	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost avizate și emise 171 de dispoziții .	2

	6.7.5.Întreprinderea măsurilor de recuperare a cheltuielilor suportate de pretură în procesul de organizare și executare a acțiunilor de demontare/demolare și 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 Nr. reclamațiilor înaintate persoanelor fizice/ juridice – 20 ; Nr. acțiunilor înaintate în instanța de judecată - 10 . 3 acțiuni câștigate în prima instanță cu drept de apel.	2
6.8. Asigurarea drepturilor persoanelor ocrotite prin forme de protecție tutelă/curatelă/ocrotire provizorie. Monitorizarea activității tutorilor/curatorilor, ocrotitorilor provizorii.	6.8.1.Crearea unei baze de date electronice privind instituirea măsurilor de ocrotire: tutela/curatela/ocrotirea provizorie.	Baza de date creată.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Baza de date a fost creată.	1
	6.8.2. Acordarea asistenței juridice persoanelor protejate prin tutelă/curatelă/ocrotire provizorie.	Nr. persoanelor audiate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost audiate 135 persoane.	2
	6.8.3. Perfectarea și completarea dosarelor personale ale persoanelor protejate.	Nr. dosarelor perfectate	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost perfectate 12 dosare personale.	2
	6.8.4. Supravegherea măsurilor de ocrotire	Nr. dărilor de seamă depuse de tutori, curatorii, ocrotitori provizorii și examinate.	Trimestrul IV	Serviciul juridic.		Intră în vigoare în 2019
6.9. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative pe lângă Pretura de	6.9.1.Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei administrative.	Nr. ședințelor	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate 25 de ședințe ale Comisiei administrative.	2

sector.	6.9.2.Aplicarea sancțiunilor contravențiilor conform legislației în vigoare.	Nr. dosarelor contravenționale examinate. Nr. de decizii expediate spre executare silită. Sumele încasate la buget.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Nr. dosarelor contravenționale examinate – 304 dosare . Nr. de decizii expediate spre executare silită – 102 decizii . Suma încasată la buget – 146100 lei .	2
6.10. Eficientizarea gestionării resurselor financiare alocate de Consiliul municipal Chișinău.	6.10.1. Examinarea necesităților instituției și perfectarea proiectului de buget.	Proiect de buget perfectat.	Semestrul I	Șef, Serviciul contabil. Șefi Secției/Servicii.	REALIZAT Proiectul de buget a fost perfectat și aprobat de către Consiliul municipal Chișinău.	2
	6.10.2.Planificarea surselor financiare conform actelor normative și necesităților primordiale.	Deviz de cheltuieli perfectat și repartizat pe luni.	Sem. I Sem II	Șef, Serviciul contabil.	REALIZAT Deviz de cheltuieli perfectat anual.	2
	6.10.3. Evidența cheltuielilor surselor financiare conform articolelor planificate.	Dări de seamă perfectate lunar, trimestrial și anual.	Sem. I Sem II	Șef, Serviciul contabil.	REALIZAT Bilanțul contabil FD-041, Raportul privind veniturile și cheltuielile FD-042, Raportul privind fluxul mijloacelor bănești FD-043, Raport privind executarea bugetului FD-44, Raportul privind circulația mijloacelor fixe și uzura , amortizarea activelor nemateriale FD-045,Raport privind circulația stocului de materiale circulante și rezervelor de stat FD-46, Rețea state și contingente ale instituțiilor FD-048	2

					(semestrial) aprobat prin ordinul MF al RM nr.216 din 28.12.2015.	
	6.10.4.Asigurarea controlului gestionării planului bugetar.	Note informative elaborate trimestrial.	Sem. I Sem II	Şef, Serviciul contabil.	REALIZAT Note contabile lunare au fost prezentate. A fost prezentat Raportul FD-037 (Fişa executării contului curent).	2
6.11. Asigurarea desfășurării achizițiilor publice în conformitate cu prevederile legale.	6.11.1.Elaborarea Planului de achiziții publice.	Planul de achiziții elaborat.	Trimestrul I	Serviciul juridic	REALIZAT A fost elaborat și publicat pe pagina web a preturii.	2
	6.11.2.Efectuarea achizițiilor publice de valoare mică prin intermediul platformei MTender.	Concurs de oferte de prețuri desfășurat prin platformă; Numărul de contracte încheiate.	31 decembrie	Serviciul juridic	REALIZAT Au fost organizate 5 proceduri de AP prin MTender, concursuri de valoare mică. Au fost încheiate 5 contracte în baza MTender. COP – 1, încheiat 1 contract.	2
	6.11.3.Asigurarea desfășurării achizițiilor publice cu respectarea termenelor 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.	Serviciul juridic	REALIZAT Programul (Planul) pentru anul 2018 a fost elaborat și publicat pe pagina web: http://botanica.md/planul-de-achizi%C8%9Bii-publice-al-preturii-sectorului-botanica-pentru-anul-2018	2
	6.11.4.Înregistrarea și evidența contractelor de valoare mică.	Nr. contractelor înregistrate și avizate.	31 decembrie	Serviciul juridic	REALIZAT Au fost înregistrate și avizate 27 contracte.	2

6.11.5 Crearea unui registru electronic de evidență a contractelor de valoare mică.	Registru electronic instituit.	Trimestrul I	Serviciul juridic	REALIZAT Registru electronic a fost instituit.	2
Media aritmetică:					1,97

Obiectivul nr. 7: Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru buna desfășurare a alegerilor locale noi pentru funcția de Primar General al municipiului Chișinău din 20.05.2018, 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
7.1. Asigurarea actualizării listelor alegătorilor din sector (Registru de stat a alegătorului) în conlucrare cu Comisia Electorală Centrală.	7.1.1. 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.	Informație actualizată.	Pînă la 20 aprilie 2018.	Secția administrație publică locală.	Informația a fost actualizată în termen fiind soluționate către scrutinul electoral conflictele de adresă, existente în Registrul de Stat al alegătorilor.	2
7.2 Realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice privind buna desfășurare a alegerilor locale noi pentru funcția de Primar General al municipiului	7.2.1. Elaborarea dispoziției cu privire la formarea grupului de lucru privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale noi pentru funcția de Primar General al municipiului Chișinău din 20.05.2018.	Dispoziție elaborată.	Martie 2018	Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 29 din 27.03.2018.	2

Chișinău din 20.05.2018.	7.2.2. Aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor locale noi pentru funcția de Primar General al municipiului Chișinău din 20.05.2018.	Dispoziție elaborată. Program calendaristic aprobat.	Aprilie 2018.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 34 din 02.04.2018 și aprobat Programul calendaristic.	2
	7.2.3. Stabilirea localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor concurenților electorali cu alegătorii.	Dispoziție elaborată.	Aprilie 2018.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 33 din 02.04.2018.	2
	7.2.4. Stabilirea locurile speciale de afișaj electoral.	Dispoziție elaborată.	Aprilie 2018.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 32 din 02.04.2018.	2
	7.2.5. 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 A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 29 din 27.03.2018.	2
	7.2.6. Generalizarea propunerilor privind desemnarea candidaturilor pentru componența birourilor electorale ale secțiilor de votare, elaborarea și prezentarea spre examinare și aprobare	Propunerile privind desemnarea candidaturilor pentru componența be/sv generalizate și înaintate	Pînă la 6 aprilie 2018	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Propunerilor privind desemnarea candidaturilor pentru componența be/sv generalizate pe sector și înaintate CMC.	2

	a acestora de către Consiliul municipal Chișinău.					
	7.2.6. Elaborarea și înaintarea propunerilor privind descrierea hotarelor secțiilor de votare.	Propunerile elaborate și înaintate	Până la 6 aprilie 2018	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Propunerile privind descrierea hotarelor secțiilor de votare au fost înaintate în termen. A fost emisă Dispoziția pretorului sectorului nr. 35 din 02.04.2018.	
	7.2.7. Asigurarea procedurii de alegere a președinților, vicepreședinților și secretarilor birourilor electorale, precum și aducerea la cunoștința publică a sediului biroului electoral, modul de contactare pentru relații, generalizarea, verificarea și expedierea informației Consiliului Electoral al Circumscripției Electorale Municipale Chișinău. Acordarea de sprijin metodologic birourilor electorale ale secțiilor de votare.	Procedura de alegere asigurată și informația expedită.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Procedura de alegere a președinților, vicepreședinților și secretarilor birourilor electorale a fost asigurată și informația generalizată și expedită CECEM. Au fost organizate 8 seminare de instruire.	2

7.2.8. Recepționarea listelor electorale de bază în trei exemplare de la Comisia Electorală Centrală	Listele recepționate	Pînă la 27 aprilie 2018	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Listele au fost recepționate conform graficului aprobat de CEC.	2
7.2.9. Transmiterea listelor electorale de bază (2 ex.) la birourile electorale ale secțiilor de votare.	Listele transmise	Pînă la 27 aprilie 2018	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Listele au fost transmise la cu 22 de zile înainte de ziua alegerilor be/sv.	
7.2.10. 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 rechizitelor etc., - completarea secțiilor de votare cu necesarul.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 29 din 27.03.2018.	2
7.2.11. Asigurarea și antrenarea legăturii telefonice și internet.	Dispoziție elaborată.	Pe parcursul scrutinului electoral.	SA „Moldtelecom”, Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 29 din 27.03.2018.	2
7.2.12. Organizarea activității secțiilor, serviciilor, persoanelor responsabile în ziua scrutinului (turul I și turul II).	Dispoziție elaborată.	În ziua scrutinului electoral.	Secția administrație publică locală.	REALIZAT A fost emisă Dispoziția Pretorului sectorului Botanica nr. 51 din 18.05.2018 și 55 din 31.05.2018.	2
<i>Media aritmetică:</i>					2,00

Punctajul final calculate din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	Foarte bine	Calificativul de evaluare propus: 1,97
<p>Comentarii generale ale Pretorului sectorului Botanica: (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.)</p> <p>În urma evaluării îndeplinirii celor 6 obiective planificate pentru anul 2018, considerăm că toate obiectivele planificate pentru semestru I a. 2018 au fost realizate și respectiv dat fiind faptului că au fost declarate <i>alegeri locale noi pentru funcția de Primar General al municipiului Chișinău din 20.05.2018</i> a fost realizat și obiectivul nr. 7.</p> <p>Notă: Întru gestionarea riscurilor asociate, conducerea Preturii, șefii secțiilor/serviciilor, funcționarii în cadrul ședințelor de lucru, sistematic au discutat despre dificultățile apărute în realizarea obiectivelor și trasate sarcini întru înlăturarea operativă a impedimentelor. În perioada semestrului I a.c. s-a activat intens întru neadmiterea comerțului neautorizat, construcțiilor neautorizate și s-a întocmit procese-verbale contravenționale.</p>		

Pretorul sectorului Botanica,

Oleg RAȚOI