

APROBAT:
 Primar General interimar
 al municipiului Chișinău
 Nistor GROZAVU



[Handwritten signature]

**Raportul de activitate
 al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale pentru semestrul I al anului 2017**

Obiectivul nr.1: Asigurarea monitorizării dezvoltării social - economice a municipiului Chișinău

| Acțiuni | Indicatori de produs/ rezultat | Termen de realizare | Nivel de realizare | Responsabil (subdiviziune/funcțion ar public) |
|--|---|------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Realizarea directivelor Guvernului Republicii Moldova, Ministerului Economiei și a altor ministere. | Numărul de scrisori elaborate Rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie | Anul 2017 | S-a realizat Au fost elaborate în termenii stabiliți și transmise factorilor de decizie scrisori in adresa: - Ministerului Economie - Informația privind realizarea acțiunilor din Planul de acțiuni privind implementarea Strategiei pentru anul 2016 (H.G. nr 685 din 13.09.2012 "Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a sectorului IMM pentru anii 2012-2020"). - Primăriei mun. Chișinău Direcția audit intern – Registrul riscurilor al DGERRP. | Direcția economie și dezvoltare durabilă (DERDD) |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|--------------------------------------|
| 1.2. Pregătirea analizelor lunare, trimestriale, anuale privind situația social-economică în municipiul Chișinău | Numărul de rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie | Anul 2017 | S-a realizat Au fost studiate și analizate 49 informații operative, buletine statistice și dări de seamă de la Inspectoratul Fiscal de Stat mun. Chișinău, Direcția generală finanțe, ș.a. Au fost întocmite la timp și calitativ: - 12 rapoarte lunare; - 2 rapoarte trimestriale; - un raport anual. | DERDD |
| 1.3. Elaborarea propunerilor privind punerea în aplicare a taxelor locale în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, Titlul VII | Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie | Anul 2017 | S-a realizat Au fost elaborate în termenii stabiliți și transmise Direcției generale finanțe propunerile privind taxele locale pentru anul 2017. | DERDD Șef DGERRP / șef adjunct |
| 1.4. Efectuarea analizei și avizarea propunerilor parvenite de la întreprinderile municipale privind determinarea politicii tarifare și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale | Numărul de avize elaborate și prezentate în termen | Anul 2017 | Nu au parvenit demersuri de la persoane juridice | DERDD |
| 1.5. Elaborarea proiectului de decizie privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii. | Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie | Anul 2017 | Nu au fost solicitări de la agenții economici | DERDD |
| 1.6. Analizarea solicitărilor cu privire la realizarea proiectelor de parteneriat public privat și înaintarea propunerilor | Numărul de scrisori analizate Numărul de scrisori /răspuns elaborate | Anul 2017 | S-a realizat În adresa Primarului general a fost pregătită în termen Nota informativă privind reparația și reconstrucția | DERDD |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| privind organizarea derulării procedurii în cauză. | | | <p>WC-lui public cu amplasarea la parter a unei zone publice de recreare (sala de lectură) în parcul „Valea Trandafirilor”, str. Trandafirilor, 2/2, prin crearea unui parteneriat public – privat.</p> <p>Au fost pregătite în termen răspunsuri privind inițierea unui parteneriat public - privat în adresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liceului de Creativitate și Inventică „PROMETEU-PRIM”; - FCP “MARAN” S.R.L.; - FPC “ExFactor-Grup” S.R.L.; - Instituției medico-sanitară publică spitalul clinic municipal de copii nr.1 | |
|--|--|--|---|--|

2. Inventarierea și gestionarea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC

| | | | | |
|---|--|-----------|---|-------------------------------|
| 2.1 Inventarierea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC conform Dispoziției Primarului general nr.240-d din 04.04.2012 | <p>Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie</p> <p>Numărul de acte de inventariere perfectate</p> <p>Numărul notelor informative elaborate</p> | Permanent | <p>S-a realizat</p> <p>Pe parcursul semestrului I a fost efectuată completarea actului de inventariere cu informații privind bunurile imobile înregistrate, anexele construite, garajele etc. la ÎMGFL nr. 13 (lucrul cu baza de date a ÎS ”Cadastru”) au fost verificate 330 de adrese. s-a efectuat inventarierea la 234 de obiective</p> | Direcția Relații Patrimoniale |
| 2.2 Darea în locațiune/ folosință a încăperilor municipale, precum și prelungirea relațiilor de locațiune/folosință a încăperilor cu statut nelocativ, introducerea modificărilor în deciziile aprobate, verificarea respectării condițiilor contractuale | <p>Numărul de acte de inspectare/control la fața locului întocmite</p> <p>Numărul fișelor de plată întocmite</p> <p>Numărul deciziilor aprobate de către CMC</p> | Permanent | <p>S-a realizat</p> <p>În perioada respectivă au fost întocmite și efectuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proiecte de decizii –56 • proiecte de contracte – 36, eliberate – 17; • acorduri adiționale – 731, eliberate – 254; | Direcția Relații Patrimoniale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>Numărul contractelor de locațiune /comodat elaborate</p> <p>Numărul de acorduri adiționale elaborate</p> <p>Numărul de reclamații elaborate</p> | | <ul style="list-style-type: none"> • reclamații/notificări 195/103 • acte de inspectare/control – 109/103 • fișă de plată – 874 • fișă de evaluare - 76 • note informative – 34 • ieșiri în teren – 294 • lucrul cu debitorii – 1144 • audiența solicitanților –750 • cereri și demersuri – 574 | |
|--|--|--|--|--|

Obiectivul nr. 3. Privatizarea patrimoniului municipal cu statut locativ și nelocuibil

| | | | | |
|--|--|------------|---|--|
| 3.1. Recepționarea pachetelor de documente privind privatizarea locuințelor | <p>Numărul de borderouri de calcul elaborate</p> <p>Numărul de acte de examinare elaborate</p> <p>Numărul de dosare înaintate spre examinare</p> | Permanent | 244 perfectate borderouri; 244 acte elaborate; 244 dosare examinate | Direcția privatizarea fondului de locuințe |
| 3.2. Convocarea ședinței Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe | <p>Numărul de procese verbale elaborate</p> <p>Numărul de proiecte de hotărâre elaborate</p> | Săptămânal | 16 procese verbale; 16 hotărâri elaborate | Direcția privatizarea fondului de locuințe |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|--|---|------------|--|--|
| 3.2. Convocarea ședinței Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe | Numărul de procese verbale elaborate Numărul de proiecte de hotărâre elaborate | Săptămânal | 16 procese verbale; 16 hotărâri elaborate | Direcția privatizarea fondului de locuințe |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.3. Recepționarea copiilor actelor pentru perfectarea certificatelor privind participarea sau neparticiparea cetățenilor în procesul privatizării locuințelor | Numărul de extrase perfectate din baza de date Numărul de certificate perfectate și eliberate | Permanent | 1789 extrase perfectate; 1789 certificate perfectate și 1717 certificate eliberate | Direcția privatizarea fondului de locuințe |
| 3.4. Perfectarea contractelor de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată | Numărul de extrase perfectate Numărul de contracte de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată perfectate și eliberate | Permanent | 335 extrase perfectate pentru contracte; 335 contracte perfectate și 323 eliberate. | Direcția privatizarea fondului de locuințe |
| 3.6. Pregătirea dosarelor privind privatizarea încăperilor nelocuibile | Numărul de încăperi inspectate și acte de examinare elaborate Numărul de cereri pentru privatizare acceptate Numărul de dosare înaintate spre examinare | Permanent | 18 încăperi inspectate 18 acte de examinare 17 cereri pentru privatizare 17 dosare înaintate spre examinare | Direcția privatizarea fondului nelocuibil, Comisia de examinare în teren |
| 3.7. Convocarea ședințelor Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile | Numărul de ședințe întrunite, numărul de decizii emise | Anul 2017 | Nu s-a realizat Deoarece nu sa întrunit Comisia de privatizare nu s-au petrecut ședințe și nu s-a luat decizii | Direcția privatizarea fondului nelocuibil, Secretarul Comisiei |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|--|
| 3.8. Perfectarea actelor de proprietate | Numărul de contracte de vânzare – cumpărare elaborate Numărul de avize elaborate Numărul de acte de predare-primire perfectate | Anul 2017 | Nu s-a realizat Nu sau perfectat contracte de vânzare – cumpărare, acte de predare-primire, deoarece nu sa întrunit Comisia de privatizare | Direcția privatizarea fondului nelocuibil, |
|---|--|-----------|---|--|

Obiectivul nr. 4. Monitorizarea procesului de gestionare a resurselor umane, prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea procedurilor de personal din cadrul structurilor direcției generale

| | | | | |
|--|---|---------------------|--|--------------------------------------|
| 4.1. Implementarea procedurilor de personal. | Proceduri de personal aplicate conform prevederilor legislației în vigoare. | Pe parcursul anului | <p>Înaintate propuneri conducerii pentru recrutare. Perfectată nota informativă cu privire la funcțiile vacante.</p> <p>Realizată procedura cu privire la organizarea concursului (plasată informația privind condițiile de desfășurare a unui concurs pe site-ul Primăriei municipiului Chișinău cu privire la ocuparea funcției publice)</p> <p>A fost organizat concurs cu privire la ocuparea a trei funcții publice.</p> <p>A fost angajat un funcționar în funcția publică.</p> <p>Realizată evaluarea performanțelor profesionale a 38 funcționari publici, în conformitate cu următoarele principii de bază:obiectivitate, cooperare și comunicare</p> | Secția managementul resurselor umane |
|--|---|---------------------|--|--------------------------------------|

| | | | | |
|---|---|----------------------------|--|---|
| | | | <p>continuă, respectare a demnității.</p> <p>Procedura de personal aplicată în rezultatul evaluării performanțelor profesionale a fost:</p> <p>Promovarea a unui funcționar în funcție publică, avansarea a 7 funcționari publici în grade de calificare și 29 funcționari publici în noi trepte superioare.</p> <p>Perfectată nota informativă cu privire la calificativele obținute în rezultatul evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici.</p> <p>Au fost elaborate și aprobate obiectivele de activitate și indicatorii de performanță pentru anul 2017.</p> | |
| <p>4.2. Organizarea și coordonarea procesului de dezvoltare profesională a personalului structurilor direcției generale .</p> | <p>Proces de instruire organizat conform prevederilor legislației în vigoare.</p> | <p>Pe parcursul anului</p> | <p>Identificarea necesităților de dezvoltare profesională conform fișele de evaluare.</p> <p>Perfectarea ordinului cu privire la participarea funcționarului public la cursurile de instruire a personalului Direcției generale.</p> <p>Elaborarea planului de dezvoltare profesională pentru a.2017.</p> <p>Au fost prezentate</p> | <p>Secția managementul resurselor umane</p> |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|---|
| | | | <p>propuneri Primăriei mun. Chișinău cu privire la dezvoltarea profesională a personalului structurilor direcției generale pentru sem.I.</p> <p>Participarea a 5 funcționari publici din 14 funcționari planificați la cursurile de instruire la Academia APL, 2 persoane instruite intern, 2 persoane instruite extern, evidența datelor referitoare la instruirea personalului</p> | |
| 4.3. Elaborarea proiectelor de ordine și coordonarea perfectării documentelor necesare | Numărul de acte emise în termen și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare./ | Pe parcursul anului | <p>S-a realizat</p> <p>Au fost elaborate 146 de ordine cu privire la personal și cu privire la activitatea de bază, în conformitate cu legislația în vigoare, din care</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 ordine privind angajarea funcționarilor -7 ordine privind instruirea personalului; -1 or din privind conferirea și avansarea în grade de calificare, în rezultatul evaluării performanțelor profesionale pentru 7 funcționari - 9 ordine de stimulare a personalului <p>126 ordine cu privire la transferarea și eliberarea personalului, acordarea concediilor, deplasările de serviciu, stagierile</p> | Secția managementul resurselor umane în colaborare cu șefii de direcții, servicii |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|--|
| | | | personalului, etc. | |
| Obiectivul nr. 5 Organizarea activității serviciului metodologie, reglementare și control a procedurilor de achiziții publice conform conceptului tehnic al sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” | | | | |
| 5.1. Elaborarea planului de activitate anuală a serviciului și a planurilor semestriale de acțiuni eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor | Planuri de activitate elaborate în termen Planul procedurilor de achiziții în DGERRP elaborat și aprobat | Semestrial | S-a realizat Perfectarea planurilor de achiziții conform necesităților DGERRP, în limita bugetului alocat | Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice |
| 5.2 Controlul în subdiviziuni a utilizării banilor publici (mijloacele bugetelor instituțiilor publice) | Rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie Numărul de deplasări în teritoriu | Pe parcursul anului | Rapoarte recepționate și generalizate în termen. | Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice |
| 5.3. Acordarea de ajutor metodologic în domeniul aplicării politicilor de achiziții publice | Numărul demersurilor oficiale întocmite Numărul de consultări în domeniul achizițiilor publice | Pe parcursul anului | Consultări la fiecare recepționare telefonică, scrisă, verbală. 81 demersuri, 16 consultări telefonice, 7 consultări la birou. | Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice |
| 5.4. Utilizarea eficientă a alocațiilor financiare | Numărul procedurilor de achiziții conform necesităților DGERRP | Conform planului de achiziții aprobat | Au fost perfectate 17 contracte de mică valoare, inclusiv servicii comunale | Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice |
| 5.5 Perfecționarea cadrului legal în domeniu | Propuneri pentru proiecte de acte normative înaintate conducerii | Pe parcursul anului | Participarea la seminare și grupuri de lucru în domeniul achizițiilor publice - 8 | Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice |
| Obiectivul nr. 6: Întocmirea și prezentarea rapoartelor pentru anul 2016, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2017, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale și evidența achitării chiriei încăperilor nelocuibile conform contactelor de locațiune | | | | |

| | | | | |
|---|--|------------|---|---------------------------------------|
| 6.1 Întocmirea evidenței contabile | Numărul de note contabile întocmite Cartea mare Numărul fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă, precum și celor efective | Anul 2017 | Au fost întocmite 60 note contabile A fost întocmită cartea mare Au fost întocmite 6 fise de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă | Direcția analiză economică și finanțe |
| 6.2. Întocmirea și prezentarea raportului anual 2016, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2017, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale pe suport de hârtie concomitent cu cel în format electronic în modulul CNFD. | Procesul verbal de recepționare a raportului privind executarea bugetului DGERRP elaborat și aprobat | Anul 2017 | S-a realizat A fost întocmit și prezentat în termen raportul anual pentru 2016. A fost prezentat raportul privind executarea bugetului direcției generale în termen și fără obiecții conform procesului verbal de recepționare a raportului Raportul pentru semestrul I al anului 2017 ,urmează a fi prezentat în prima jumătate a lunii iulie 2017 | Direcția analiză economică și finanțe |
| Obiectivul nr.7 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2018 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP și prognozei veniturilor gestionate | | | | |
| 7.1 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2018 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP | Numărul notelor informative elaborate Raport privind calculele necesităților la servicii comunale, servicii de întreținere, materiale, tehnică elaborat Formulare și normative elaborate | Iunie 2017 | S-a inițiat și s-a solicitat direcțiilor din cadrul DG să prezinte calculele necesităților la servicii comunale, servicii de întreținere , materiale , tehnică Proiectul bugetului pentru anul 2018-2020 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP ,urmează a fi prezentat în a doua jumătate a lunii iulie 2017. | Direcția analiză economică și finanțe |

| | | | | |
|---|--|--------------------|---|---------------------------------------|
| 7.2 Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2018 la partea de venituri ale bugetului municipal din chiria și privatizarea încăperilor nelocuibile, privatizarea fondului locuibil precum și din contul mijloacelor bugetare ale DGERRP | Raport privind calculele veniturilor gestionate de DGERRP elaborat | Iunie - Iulie 2017 | S-a inițiat și s-a solicitat direcțiilor din cadrul DG să prezinte calculele pentru prognozarea veniturilor pentru anul 2018-2020 | Direcția analiză economică și finanțe |
|---|--|--------------------|---|---------------------------------------|

Șef al Direcției generale economie,
reforme și relații patrimoniale

Aliona Berdilă

Executori:

T. Veleşco,
I. Cogîlnicianu,
V. Iermicioi,
A. Caraman,
E. Bușmachi,
E. Vornicescu
Gh. Vartic
tel. (022).22.23.27