

APROB:
Primar general interimar al municipiului
Chișinău

_____ **Ruslan CODREANU**

„_____” _____ **2019**

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRETURII SECTORULUI BOTANICA PENTRU SEMESTRUL II 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
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 obiectivele individuale la 4 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 2017.	Trimestrul I; Și/sau după necesitate	Pretor; Vicepretori; Secretarul preturii.	REALIZAT Au fost evaluați funcționari publici cu calificativul „ foarte bine ” – 2 ; cu calificativul „ bine ” – 1 .
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 50 decizii CMC și 94 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 135 de adresări de la instituțiile, organizațiile și întreprinderi.

	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.
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.gov.md).	Nr. de dispoziții cu caracter normativ plasate pe pagina www.actelelocale.gov.md .	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Pe parcursul semestrului 2 a.c. au fost plasate 69 de dispoziții.
	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 pe pagina web a preturii www.botanica.md – 104 de informații și pe pagina de socializare www.facebook.com – 120 de informații.
	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 informații.
	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 și desfășurate 2 consultări publice. La fel au fost 2 publicații pe pagina web 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 36 petiții on-line.
	1.4.2. Preluarea, înregistrarea,	Nr. sesizărilor	31 decembrie	Secția audiență și	

	repartizarea și controlul soluționării petițiilor și sesizărilor cetățenilor prin intermediul paginii www.alerte.md .	examine în termenii stabiliți de legislație.		secretariat.	
	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 36 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 Pe parcursul I sem. au fost 6 solicitări de informație, oferite - 6 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 2 copii 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 104 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 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.	REALIZAT 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).
	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.
	1.7.3. Organizarea seminarelor de instruire și perfecționare continuă a abilităților profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Preturii, conform Planului tematic al	Nr. de seminare organizate. Nr. de angajați ce au urmat cursuri de formare profesională continuă.	31 decembrie	Serviciul resurse umane.	REALIZAT Au urmat cursuri de formare profesională continuă 6 funcționari publici .

	Preturii.				
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.	REALIZAT În sem. II au fost elaborate și înaintate Primăriei mun. Chișinău propuneri de modificare a Statutului de personal și a organigramei.
	1.8.2. Armonizarea responsabilităților angajaților și eliminarea suprapunerilor de atribuții.	Atribuții redistribuite. Suprapuneri de atribuții eliminate.	31 decembrie	Serviciul resurse umane. Șefi Secții/Servicii.	REALIZAT În urma elaborării Statului de personal și elaborarea organigramei au fost analizate responsabilitățile angajaților și nu au fost identificate suprapuneri de atribuții.
1.9. Asigurarea efectuării lucrărilor de secretariat în cadrul Preturii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	1.9.1. Monitorizarea procesului de recepționare și ținere a corespondenței parvenite în adresa Preturii.	Nr. de documente parvenite în adresa Preturii.	31 decembrie	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Au fost înregistrate 1909 de documente.
	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 974 de petiții: În 15 zile lucrătoare – 462 – 47,4%; 30 zile lucrătoare – 512 - 52,6 %; mai mult de 30 de zile lucrătoare – 0 – 0%.
	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.
	1.9.4. Elaborarea nomenclatorului dosarelor preturii.	Elaborarea nomenclatorului în termen.	Trimestrul IV a anului	Secția audiență și secretariat.	REALIZAT Nomenclatorul a fost elaborat în I sem. a anului 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.	PARȚIAL REALIZAT Întocmirea inventarii dosarelor se află în proces de realizare.
1.10. Ținerea la zi și actualizarea bazei de date a	6.1.1. Modificarea datelor alegătorilor cu acte de identitate actualizate. Soluționarea erorilor	Informație actualizată.	31 decembrie	Secția administrație publică locală.	REALIZAT Erorile de adresă soluționate pe parcursul anului.

Registrului de Stat a alegătorilor din sector.	de adresă.				
---	------------	--	--	--	--

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
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 1240 cetățeni. Au fost organizate 4 ședințe și 5 adunări.
	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 – 308 ; Au fost examinate sesizări – 145 ; Au fost examinate demersuri – 95 .
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 21 șantiere.
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	31 decembrie	Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost efectuate 7 raiduri, fiind vizitate circa 125 de adrese. Au fost efectuate raiduri de control ad-hoc – circa 210.

		abilitate.			Au fost adresate Inspectoratului de Poliție Botanică – 16 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 – 13 prescripții ; Au fost întocmite 19 procese-verbale .
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 Au fost depistate 3 garaje metalice.
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 131 de garaje metalice . Numărul garajelor demontate/evacuate – 1 .
2.6. Monitorizarea activității parcărilor și parcajelor auto.	2.6.1. Supravegherea 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 1 raid. Au fost expediate 3 sesizări la DTCC, IP Botanică.
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. Măsuri 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 PARȚIAL În perioada de raportare n-au fost stabilite panouri de publicitate neautorizate.

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 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 . Au participat S.A. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal”.
	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. „Termoelectrica”, S.A. „Apă-Canal”.
	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 fondului locativ.	31 decembrie	Secția locativ-comunală; Gestionarii fondului locativ; Furnizori/ prestatori de servicii.	REALIZAT Au fost desfășurate 2 ședințe, prezenți – 2 prestatori de servicii (SA „Termoelectrica”; SA „Apă-Canal”), gestionari al fondului locativ – 30 .

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 blocuri (str. Minsk, 45, str. Teilor 11, str. Hristo Botev, 25, str. Sarmisegetusa, 43/2).
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 2 ședințe cu examinarea a 250 dosare noi depuse , din ele: acceptate – 202; respinse – 48.
	3.5.2. Colectarea de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, CCL, ACC, fondului locativ departamental, privat etc.) a dosarelor privind acordarea compensațiilor nominative păturilor social-	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 – 7132.

	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”	REALIZAT Au fost organizate și desfășurate - 2 ședințe. 2 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; IP Botanica.	REALIZAT Au participat la acțiunile de salubritate și amenajare a sectorului circa 110 de instituții, organizații și agenți economici.
	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 100 de scheme de salubritate.
3.8. Activitatea agenților constatatori în domeniul salubrității.	3.8.1. Organizarea și desfășurarea raidurilor privind salubritate sectorului.	Nr. de raiduri organizate.	31 decembrie 2017	Secția locativ-comunală.	REALIZAT Au fost organizate 24 raiduri.
	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 Întocmite 27 procese –verbale, suma amenzilor aplicate constituie 148000 lei / suma achitată – 28250 lei.
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 15 de dosare.
	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 30 confirmări.

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 8 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 <i>participat 78 de agenți economici și persoane fizice.</i>
4.2. Acordarea suportului logistic și informativ în pregătirea și prezentarea actelor necesare pentru desfășurarea activității agenților economici și persoanelor fizice.	4.2.1.Reînnoirea tematică a standurilor informative în sediul Preturii și a Secției social-economice.	Informație actualizată.	După caz	Secția social-economică.	REALIZAT Informația actualizată conform modificărilor legislației.
	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 9 ședințe de lucru
4.3. Monitorizarea activității întreprinderilor din sfera comerțului, alimentației publice și prestări servicii în vederea respectării legislației în	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 7 controale tematice: „Cu privire la activitatea gheretelor”; „Cu privire la activitatea teraselor de vară”; „Comerțul ambulant stradal”; „Comerțul micilor comercianți”ș.a.

vigoare.	4.3.2. Combaterea comerțului ilicit.	Nr. raidurilor efectuate / nr. proceselor-verbale întocmite.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZATE Efectuate 30 raiduri . Întocmite 20 procese-verbale de contravenție administrativă.
	4.3.3. Monitorizarea gheretelor și obiectivelor din sector ce nu corespund cerințelor de activitate și amenajare.	Nr. gheretelor neautorizate depistate. Nr. gheretelor neautorizate demontate.	31 decembrie	Secția social-economică. Serviciul arhitectură și construcții.	REALIZAT Au fost depistate 10 gherete neautorizate . Au fost demontate în perioada de raportare – 13 gherete .
	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 15 de deținători de gherete / tonete / rulote . Au fost sesizați deținătorii a 4 de terase .
4.4. Susținerea micului business (întreprinderi mici și mijlocii) și promovarea producției autohtone.	4.4.1. Organizarea iarmaroacelor sezoniere, a târgurilor, expozițiilor de vânzări și de promovare, inclusiv în cadrul acțiunilor cultural-artistice, sportive și altor manifestări.	Numărul de iarmaroace, târguri, expoziții de vânzări și de promovare realizate.	31 decembrie	Secția social-economică.	REALIZAT Au fost organizate 4 expoziții cu vânzare.

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.	NEREALIZAT Din motive obiective – în secție activa 1 persoană, care se afla în concediu din cont propriu.
	5.1.2 Organizarea și desfășurarea activităților festive, cultural-artistice, etc,	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

	cu diverse teme de interes, inclusiv sărbătorile profesionale/tematice.				care au participat în total circa 700 de persoane. Hramul oraşului - acţiune cultural-artistică cu caracter de masă cu participarea per total circa 10000 oameni. 2 acţiuni cultural-artistice dedicate: Zilei Poliţiei Naţionale şi promovării cunoştinţelor în domeniul securităţii rutiere „Siguranţa-n drum spre şcoală” şi Crăciunului şi Anului Nou. Au participat per total circa 1000 oameni.
	5.1.3. Organizarea şi desfăşurarea festivalurilor folclorice.	Nr. de activităţi şi nr. de colective / participanţi.		Secţia cultură, tineret şi sport.	REALIZAT Au fost organizate 5 acţiuni, din ele: 4 Festivaluri-concurs de folclor şi 2 Concerte de gală al laureaţilor festivalurilor-concurs (au participat: circa 1400 de copii şi tineri, din ei 43 colective şi 19 solişti.
5.2. Promovarea sportului şi modului sănătos de viaţă (inclusiv cu participarea persoanelor cu dizabilităţi)	5.2.1. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor sportive şi instructiv-educative pentru promovarea modului sănătos de viaţă (campionate, turnee, seminare, etc).	Nr. instituţiilor/ echipelor şi participanţilor.	31 decembrie	Secţia cultură, tineret şi sport.	REALIZAT Organizate şi realizate 5 acţiuni cu caracter sportiv, inclusiv 3 internaţionale cu participarea copiilor şi tinerilor. Per total au participat 13 de echipe / circa 3000 oameni.
5.3. Promovarea politicilor de tineret (susţinerea iniţiativelor tinerilor/sectorului)	5.3.1. Conlucrarea cu sectorul asociativ, grupurile de iniţiativă, instituţiile de învăţământ, etc., pentru susţinerea / realizarea	Nr. activităţilor şi tinerilor implicaţi.	31 decembrie	Secţia cultură, tineret şi sport.	REALIZAT 1 acţiune socială şi cu caracter de masă (circa 50 de participanţi). 1 acţiune cultural-artistică şi

asociativ , inclusiv a tinerilor cu dezabilități).	inițiativelor tinerilor (organizarea și desfășurarea seminarelor, trainingurilor, meselor rotunde, etc., cu diverse teme de interes).				de tineret , cu participarea tinerilor cu dezabilități (circa 40 de tineri).
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 Serviciului Civil Depuse, examinate și prezentate CMC pentru încorporare – 10 dosare. Încorporați în cadrul Serviciului Civil – 10 persoane . În rândurile Forțelor Armate în toamna-iarna a anului 2018 au fost încorporați, după cum urmează: Sarcina – 17, din ei: Sectorul Botanica – 9 (încorporați - 6); or. Sângera – 4 (încorporați - 2); com. Băcioi – 4 (încorporați - 0). Procesul de încorporare în FA continuă.

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	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

financiar și control.					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 fișele de post cu înscrierea mențiunii de „funcție sensibilă”. De asemenea au fost completate fișele de post la componenta „aptitudini / comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic, integritate profesională”.
	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.	REALIZAT A fost elaborat. Urmează a fi adaptat modificării legislației în domeniu (Noul Regulament de activitate a Preturilor de sector).
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 7 obiective operaționale și 22 obiective individuale (pentru funcționarii publici nou angajați).
	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 4 de planuri de acțiuni și evaluate 4 fișe de evaluare a funcționarilor publici.
6.3. Implementarea sistemului de management al riscurilor.	6.3.1. Perfectarea Registrului riscurilor.	Registru instituit.	Trimestrul I	Secția administrație publică locală. Secțiile/Serviciile preturi.	REALIZAT Registru a fost instituit.
	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 56 de amenințări (riscuri).
	6.3.3. Analiza și evaluarea	Nr. amenințărilor	31	Secția administrație	REALIZAT

	riscurilor prin prisma posibilității de apariție și a nivelului impactului acestora.	(riscurilor) analizate și evaluate.	decembrie	publică locală. Secțiile/Serviciile preturii.	Au fost depistate 56 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 56 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 56 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 30 de descrieri narative și grafice.
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 Un angajat a fost instruit extern la Cursurile de instruire în cadrul AAP – secretarul grupului de achiziții publice electronice MTender.
	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 4 fișe de stabilire a obiectivelor individuale. Au fost evaluate și aprobate 3 fișe .
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	Declarația privind buna guvernare emisă și	31 martie	Grupul de lucru, Serviciul contabilitate.	REALIZAT Declarația privind buna guvernare a

	buna guvernare.	publicată pe pagina web.			fost emisă și publicată pe pagina web.
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 199 de ședințe.
	6.7.2.Acordarea asistenței juridice cetățenilor.	Nr. persoanelor primite în audiență.	31 decembrie	Șef, Serviciul juridic.	REALIZAT A fost acordată asistență juridică 240 de persoane.
	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 20 consultații.
	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 235 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 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 – 25 ; Nr. acțiunilor înaintate în instanța de judecată - 25 . 2 acțiuni câștigate (decizii definitive și irevocabile).
6.8. Asigurarea drepturilor persoanelor ocrotite prin forme de protecție tutelă/curatelă/ocrotire provizorie. Monitorizarea activității tutorilor/curatorilor, ocrotitorilor	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.
	6.8.2. Acordarea asistenței juridice persoanelor protejate prin tutelă / curatelă / ocrotire provizorie.	Nr. persoanelor audiate.	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost audiate 50 persoane.
	6.8.3. Perfectarea și completarea dosarelor personale ale persoanelor protejate.	Nr. dosarelor perfectate	31 decembrie	Serviciul juridic.	REALIZAT Au fost perfectate 17 dosare personale.

provizorii.	6.8.4. Supravegherea măsurilor de ocrotire	Nr. dărilor de seamă depuse de tutori, curatori, 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 sector.	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.
	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 – 261 dosare . Nr. de decizii expediate spre executare silită – 85 decizii . Suma încasată la buget – 71000 lei .
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.
	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.
	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 (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).
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.
	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. Au fost încheiate 5 contracte în baza MTender. COP – 2, încheiate 2 contracte.
	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
	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 71 contracte.
	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.

Pretorul sectorului Botanica,

Ion DIACON