

Raport privind implementarea în Primăria municipiului Bălți a Planului local anticorupție pentru anii 2020-2022 (perioada de raport - anul 2020)

I. Rezumatul executiv privind principalele progrese și deficiențe

Analizând valorile indicatorilor de progres în perioada de raportare, se poate de remarcat că Primăria mun. Bălți este o instituție cu grad înalt de integritate, întreținut prin măsuri concrete de prevenire și combatere a corupției. Acest fapt este susținut de rezultatele indicatorilor acțiunilor orientate spre implementarea și executarea prevederilor legale pentru asigurarea integrității prin prevenirea și combaterea corupției în activitatea APL, printre care: desfășurarea concursurilor de angajare și promovare pe bază de merit și de integritate profesională, în condiții de transparență; respectarea regimului declarării averii și intereselor personale; lipsa cazurilor de incompatibilități, restricții în ierarhie și limitări de publicitate; lipsa cazurilor de favoritism, a cazurilor de influență necorespunzătoare, a manifestărilor de corupție, a incidentelor de integritate; audit intern funcțional asigurat. La fel, transparența și accesul la informație sunt asigurate prin: funcționalitatea paginii oficiale a primăriei; organizarea consultărilor publice, anunțate și publicate pe pagina oficială, inclusiv cu publicarea rezultatelor acestora; existența persoanelor responsabile de accesul la informație, precum și lipsa contestațiilor depuse privind accesul de informație; publicarea planurilor de achiziții și a anunțurilor de intenție etc.

Progresul primăriei este recunoscut la nivel național: Bălțiul se află pe primul loc în clasamentul celor mai deschise autorități publice locale, realizat de Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) „Viitorul” împreună cu INEKO Slovacia prezentat la 30 iunie 2020¹.

Prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 7/55 din 30.07.2020 a fost aprobat Planul local anticorupție pentru anii 2020-2022, plasat pe pagina-web a primăriei în secțiunea „Municipiu fără corupție / Planul local anticorupție”².

În prezent funcționează sistemul informațional „Managementul documentelor”, prin care se ține evidența corespondenței de intrare și de ieșire, adresată conducerii primăriei. În scopul îmbunătățirii raportării privind implementarea planului local anticorupție, din luna ianuarie 2021, primăria, prin intermediul DMD și RP, va monitoriza prin intermediul acestui program numărul exact de reclamații/plângeri privind calitatea serviciilor publice prestate.

II. Progresul în implementarea planului local de acțiuni în perioada de raport

Prioritatea I: Consolidarea integrității instituționale a organelor administrației publice locale prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației anticorupție

Acțiunea 1.1. Asigurarea angajării și promovării funcționarilor publici în bază de merit și de integritate profesională

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul

¹ <http://balti.md/topul-celor-mai-transparente-localitati-d-in-moldova-in-2020-balti-chisinau-si-falesti-prime-le-in-clasament>;
<http://www.localtransparency.viitorul.org/>;

² <http://balti.md/municipiu-fara-coruptie/programul-anticoruptie>

Progresul în implementarea acțiunii 1.1.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres				
	Indicator 1 numărul de funcționari publici angajați prin concurs, angajați prin transfer sau promovați	Indicator 2 numărul de concursuri organizate	Indicator 3 numărul cazierelor privind integritatea profesională solicitate la angajare	Indicator 4 numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate	Indicator 5 numărul de anunțuri/informații publicate pe pagina oficială privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante și privind candidații admiși la fiecare etapă a concursului
DRU, DMD și RPII	<i>Numiți prin concurs în funcție publică - 48 Transferați din alte instituții- 2 Promovați - 13</i>	În perioada anului 2020 au fost organizate 39 concursuri.	48 de certificate privind integritatea profesională	0 contestații	Au fost elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei în total 25 anunțuri privind funcțiile vacante existente în instituție.

Acțiunea 1.2. Asigurarea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane

Progresul în implementarea acțiunii 1.2.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres		
	Indicator 1 numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate, atestate și soluționate	Indicator 2 numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități, restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate	Indicator 3 numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări
DRU	Nu au fost înregistrate proceduri disciplinare și/sau persoane suspendate din funcție, cât și sesizări la ANI. Nu au fost sesizate cazuri de incompatibilități și restricții.	0	0

Acțiunea 1.3. Asigurarea respectării regimului juridic al declarării averii și intereselor personale

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane

Progresul în implementarea acțiunii 1.3.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres		
	Indicator 1 numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandate validate pe parcursul anului/ informații privind obligativitatea depunerii declarației de	Indicator 2 numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului, informații privind obligativitatea depunerii	Indicator 3 registru electronic al subiecților

		avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, în momentul angajării, numirii sau validării mandatului	declarației de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, la încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu	declarații averii și a intereselor personale, actualizat conform necesității
DRU	Pe parcursul anului prin seminare de instruire, inclusiv și la numirea în funcție, au fost informați subiecții declarării privind obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale la numire sau transfer în funcție și la încetarea raporturilor de serviciu. Registru electronic al subiecților declarării (portalul E-integritate) este actualizat odată cu apariția/încetarea raporturilor de serviciu. În așa fel, au fost introduși 48 de subiecți ai declarării noi, au fost introduse modificări la raporturi de serviciu la 2 funcționari publici transferați din altă instituție și la încetarea raporturilor de serviciu la 12 funcționari publici.	50	12	1

Acțiunea 1.4. Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane

Progresul în implementarea acțiunii 1.4.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres						
	Indicator 1	Indicator 2	Indicator 3	Indicator 4	Indicator 5	Indicator 6	Indicator 7
	numărul conflictelor de interese declarate și soluționate	numărul cazurilor de favoritism declarate și soluționate	numărul conflictelor de interese/ cazurilor de favoritism sesizate la ANI	numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese și favoritism	numărul actelor juridice, adoptate în situații de conflict de interese, anulate în instanța de judecată la solicitarea ANI	numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate privind nerespectarea regimului juridic al conflictelor de interese	numărul de dosare contravenționale instrumentate privind protecționismul

DRU	1 declarație examinată (I semestru) privind conflictul de interese, în care s-a aflat 1 șef de serviciu cu sora sa. Soluționarea conflictului de interese s-a realizat prin examinarea situației de conflict și prin determinarea și aplicarea opțiunii corecte. Cazuri de favoritism nu au fost declarate.	1	0	0	0	0	0	0	
Acțiunea 1.5. Asigurarea respectării regimului cadourilor Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Direcția evidență contabilă; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul									
Progresul în implementarea acțiunii 1.5.									
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres							
		Indicator 1 comisie creată de evidență și evaluare a cadourilor	Indicator 2 numărul cadourilor predate comisiei	Indicator 3 numărul cadourilor transmise în scopuri caritabile	Indicator 4 numărul și suma cadourilor răsкупărate	Indicator 5 numărul de cadouri inadmisibile, transmise organului anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate	Indicator 6 registre create de evidență a cadourilor, inclusiv în format electronic plasate pe pagina oficială a primăriei		
DEC, DMD și RP	Prin decizia CMB nr. 7/56 din 30.07.2020 a fost aprobat Regulamentul privind regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale și Primăria municipiului Bălți. Prin dispoziția primarului nr. 270 din 24.12.2020 a fost constituită Comisia de evidență și evaluare a cadourilor, cu o componentă nouă. A fost abrogată dispoziția nr. 351 din 17.07.2013. De evidența registrelor este responsabilă DEC. În perioada de raport nu a fost depusă nici o declarație a cadourilor primite. Registrele de evidență a cadourilor admisibile/inadmisibile au fost plasate pe pagina web http://balti.md/municipiu-fara-coruptie/cadouri-si-beneficiarii-acestora/ , la fiecare semestru.	1	0	0	0	0	2		

		publici conducerii primăriei și conducătorilor de subdiviziuni	instituțională pentru informare	e depuse în cadrul primăriei	transmise la CNA		zorilor de integritate supuși protecției	aplicate pentru neaplicarea măsurilor de protecția avertizorilor de integritate
DRU, alte subdiviziuni	0 manifestări de corupție denunțate în cadrul primăriei. 0 cazuri denunțate la linia instituțională.	0	0	0	0	0	0	0

Acțiunea 1.8. Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: conducerea primăriei; Direcția resurse umane

Progresul în implementarea acțiunii 1.8.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres		
		Indicator 1 numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul primăriei în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici	Indicator 2 numărul sesizărilor depuse la autoritățile de anticorupție privind incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții	Indicator 3 numărul de suspendări din funcții ale agenților publici pentru admiterea manifestărilor de corupție
DRU	0 sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul primăriei în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici.	0	0	0

Acțiunea 1.9. Asigurarea respectării transparenței în procesul decizional

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția administrație publică; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 1.9.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1 numărul procedurilor de consultare inițiate/desfășurate	Indicator 2 numărul anunțurilor create și publicate pe pagina oficială a primăriei	Indicator 3 numărul de acte consultate/publicate/aprobate	Indicator 4 raportul anual privind transparența în procesul decizional, elaborat și publicat pe pagina oficială a primăriei

DAP și alte subdiviziuni ale primăriei	<p>Pe parcursul anului au fost inițiate și organizate proceduri de consultare publică pe diverse proiecte de decizii de următoarele subdiviziuni:</p> <p><i>Direcția asistență socială și protecția familiei – 2</i> <i>Secția sănătate – 2</i> <i>Direcția administrație publică – 4</i> <i>Direcția managementul documentelor și relații cu publicul – 3</i> <i>Direcția arhitectură și urbanism – 2</i> <i>Direcția general financiar economică – 2</i> <i>Direcția învățământ, tineret și sport – 2</i> <i>Direcția juridică – 1</i> <i>Direcția gospodărie comunală – 5</i> <i>Direcția cultură – 1</i> <i>Secția achiziții publice – 1.</i></p> <p>Raportul anual privind transparența în procesul decizional a fost elaborat de Direcția administrație publică. A fost plasat pe pagina-web a primăriei http://balti.md/consultari-publice/raportul-anual</p> <p>Procedura de consultare publică poate fi urmărită de public prin intermediul paginii-web a primăriei, secțiunea „Consultări publice/proiecte de decizii” http://balti.md/consultari-publice/proiecte-de-decizii</p>	25 proceduri inițiate; 8 proceduri desfășurate	23 anunțuri de inițiere; 18 anunțuri privind organizarea consultărilor publice	10 acte consultate 10 acte publicate 7 aprobate	1
---	--	---	---	---	---

Acțiunea 1.10. Asigurarea respectării accesului la informație

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 1.10.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres				
	Indicator 1 persoanele responsabile de accesul la informație de interes public, desemnate în cadrul primăriei	Indicator 2 numărul de solicitări de acces la informație	Indicator 3 numărul de refuzuri de acces la informație	Indicator 4 numărul contestațiilor depuse în instanța de judecată împotriva refuzului APL de a oferi acces la informații	Indicator 5 numărul de hotărâri adoptate de instanțele de judecată privind obligarea APL de a oferi informațiile solicitate

DMD și RP, 2020	Solicitări de acces la informație parvenite pe numele conducerii primăriei și înregistrate prin intermediul DMD și RP. În cadrul DMD și RP sunt desemnate 2 persoane responsabile de accesul la informație. La fel, specialiștii fiecărei subdiviziuni sunt responsabili de accesul la informație	2	204	0	0	0
Subdiviziunile primăriei, 2020	Solicitări de acces la informație examinate de Direcția comerț	+	29	0	0	0
	Solicitări de acces la informație examinate de DGC	+	19	0	0	0
	Solicitări de acces la informație examinate de Direcția cultură	+	93	0	0	0
	Solicitări de acces la informație examinate de DGFE	+	2	0	0	0
	Solicitări de acces la informație examinate de DÎTS	+	452	0	0	0
	Solicitări de acces la informație examinate de Direcția arhivă	+	1863	0	0	0

Acțiunea 1.11. Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane; subdiviziunile structurale ale primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 1.11.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres		
	Indicator 1 Codul de etică și deontologie aprobat	Indicator 2 activități de instruire organizate, cu privire la normele de etică și deontologie	Indicator 3 numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar

DRU	<p>În cadrul primăriei a fost pornită procedura de elaborare a Codului de etică, la baza acestuia vor sta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constituția RM; - Legea nr. 154 din 28.03.2003 Codul muncii al RM; - Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale; - Legea nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică; - Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; - Legea nr. 82/2017 integrității; - Legea nr. 116/2020 privind regimul juridic al cadourilor; - Recomandarea nr. R (2000) 10 a Comitetului Miniștrilor Statelor Membre privind codurile de conduită pentru funcționarii publici adoptată la 11 mai 2000. <p>La fel, au fost introduse <i>noțiuni de bază</i> ca: cod, etică, deontologie, statut deontologic, ceea ce nu se regăsește în Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public. La capitolul <i>principiilor</i> de conduită al funcționarului public, au fost introduse principii ca: responsabilitate, prioritatea interesului public, transparență, confidențialitate, libertatea opiniei etc. Scopul introducerii acestor norme constă în reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale, corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului APL și a personalului din cadrul acesteia, cu respectarea interesului public și a legislației în vigoare.</p> <p>Codul de etică a mai fost completat cu capitolul <i>Consiliul de etică</i> și regulamentul de funcționare a acestuia. Misiunea acestuia fiind asumarea dreptului de implicare a instituției, dacă comportamentul din viața privată a funcționarului public, acțiunile și declarațiile acestuia pot aduce prejudicii de imagine funcției publice ocupate și afecta prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea.</p>	0	0	0
	<p>Acțiunea 1.12. Asigurarea respectării regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea agenților publici în sectorul privat (pantouflage)</p> <p>Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres</p> <p>Instituția responsabilă: Conducerea primăriei; subdiviziunile structurale ale primăriei</p>			
Progresul în implementarea acțiunii 1.12.				
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres		
		Indicator 1 numărul anual de agenți publici, care și-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu și numărul ofertelor de muncă sau de angajare oferite agenților publici în cadrul organizațiilor comerciale, comunicate de către agenții publici înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu	Indicator 2 numărul de contracte comerciale refuzate anual de către entitatea publică din motivul că în organizațiile comerciale activează persoane care, pe parcursul ultimului an, au fost agenți publici în cadrul entităților publice	
Nu au fost înregistrate cazuri.		0	0	

Acțiunea 1.13. Asigurarea implementării managementului riscurilor de corupție

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: conducătorii subdiviziunilor structurale ale primăriei

Indicatori de progres:

1. cataloagele proceselor elaborate pe subdiviziuni;
2. registrele riscurilor elaborate pe subdiviziuni în baza proceselor identificate, care includ și riscurile de corupție și metodelor de tratare;
3. numărul de instruiți a managerilor privind managementul riscurilor de corupție;
4. numărul de manageri instruiți în domeniul managementului riscurilor de corupție

Instituția responsabilă: Serviciul audit intern

Indicatori de progres:

5. catalogul unic al proceselor primăriei, întocmit în baza proceselor identificate de subdiviziunile primăriei;
6. registrul unic al riscurilor primăriei, întocmit în baza riscurilor, inclusiv de corupție, identificate de subdiviziunile primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 1.13

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres					
	Indicator 1	Indicator 2	Indicator 3	Indicator 4	Indicator 5	Indicator 6
	cataloagele proceselor elaborate pe subdiviziuni	registrele riscurilor elaborate pe subdiviziuni în baza proceselor identificate, care includ și riscurile de corupție și metodelor de tratare	numărul de instruiți a managerilor privind managementul riscurilor de corupție	numărul de manageri instruiți în domeniul managementului riscurilor de corupție	catalogul unic al proceselor primăriei, întocmit în baza proceselor identificate de subdiviziunile primăriei	registrul unic al riscurilor primăriei, întocmit în baza riscurilor, inclusiv de corupție, identificate de subdiviziunile primăriei
În baza catalagelor proceselor pe subdiviziuni a fost elaborat catalogul unic al proceselor pentru Primăria mun. Bălți; În baza registrelor riscurilor prezentate de subdiviziunile primăriei a fost elaborat registrul unic al riscurilor primăriei mun. Bălți.	21	21	0	0	1	1

Acțiunea 1.14. Asigurarea auditului intern funcțional

Termenul de realizare: permanent

Instituția responsabilă: Serviciul audit intern				
Progresul în implementarea acțiunii 1.14.				
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres		
		Indicator 1 numărul de recomandări exprimate	Indicator 2 numărul de recomandări acceptate	Indicator 3 numărul de recomandări realizate
SAI	<p>Pe parcursul anului 2020 au fost efectuate 2 misiuni:</p> <ol style="list-style-type: none"> misiunea de audit intern în domeniului gospodarie locativ comunale și respectiv prezentat raport de audit intern. În total au fost oferite 12 recomandări, toate sunt realizate. misiunea de audit intern în domeniului culturii cu titlul „Evaluarea sistemului managementului financiar în Direcția cultură și în instituțiile publice subordonate ei”. În total a fost oferite 17 recomandări care sunt în curs de realizare. <p>La momentul actual în curs de realizare se efectuează misiunea de audit intern în domeniul achizițiilor cu titlul „Evaluarea procesului de achiziții publice efectuate în scopul prevenirii, diminuării și lichidării consecințelor pandemiei de coronavirus”.</p>	29	29	12
Prioritatea II: Gestionarea la nivel local a patrimoniului public în condiții de legalitate, transparență și eficiență				
Acțiunea 2.1 Asigurarea gestionării transparente și responsabile a patrimoniului public și a asistenței externe				
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres				
Instituția responsabilă: Direcția proprietate municipală și relații funciare; Direcția arhitectură și urbanism; Direcția relații externe și atragerea investițiilor; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul				
Progresul în implementarea acțiunii 2.1.				
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres		
		Indicator 1 numărul bunurilor patrimoniului public local inventarizate și înregistrate în registrul bunurilor imobile	Indicator 2 numărul informațiilor publicate despre darea de seamă a inventarierii anuale	Indicator 3 numărul informațiilor privind planificarea și administrarea lucrărilor de construcții, publicate pe pagina oficială a primăriei
				Indicator 4 numărul informațiilor publicate privind atragerea și gestionarea asistenței externe

2.1.1. Prin dispoziția primarului nr. 208 din 22.08.2019 a fost instituită comisia de inventariere a bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ – teritoriale a municipiului Bălți. Comisia a inventarizat 6756 de bunuri imobile proprietate publică a mun. Bălți, dintre care: - construcții și încăperi 1118 unități; - sectoare de teren 5638 unități.

În conformitate cu Programul de Stat pentru delimitarea bunurilor imobile, inclusiv a terenurilor proprietate publică, pentru anii 2019 – 2023, aprobat prin HG nr. 80/2019, pe parcursul anului 2020, de către Agenția Proprietății Publice urma să fie asigurat procesul de executarea lucrărilor de delimitare masivă a bunurilor imobile, însă procedura dată nu a fost executată. Faptul dat face imposibilul ca APL să înregistreze bunurile proprietate publică în registrul bunurilor imobile.

2.1.2. Numărul informațiilor publicate despre darea de seamă a inventarierii anuale:

- Raportul de sinteză privind starea proprietății municipale conform rezultatelor inventarierii pentru anul 2018 a fost prezentat către examinarea Consiliului mun. Bălți pe data de 19.12.2019 și publicat pe pagina oficială a primăriei mun. Bălți în ianuarie 2020. Raportul de sinteză privind starea proprietății municipale conform rezultatelor inventarierii pentru anul 2019 a fost prezentat către examinarea Consiliului mun. Bălți pe data de 21.12.2020 și ulterior a fost publicat pe pagina web a primăriei. <http://balti.md/transparenta/proprietate-publica-a-mun-balti>.

2.1.3. A fost elaborate 3 informații privind administrarea lucrărilor de construcții în cadrul ședințelor Consiliului Urbanistic. Surse de verificare: <http://balti.md/wp-content/uploads/2020/02/CU-Proces-verbal-04.02.2020.pdf> <http://balti.md/arhitectura/consiliul-urbanistic/proiecte/> <http://balti.md/arhitectura/consiliul-urbanistic/ordinea-de-zi/>.

A fost elaborată și aprobată dispoziție primarului nr.255 din 10.12.2020 „Privind publicarea actelor permissive pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție pe pagina web oficială a Primăriei mun. Bălți”.

2.1.4. Pentru pagina-web a primăriei au fost elaborate și postate informațiile:

- <http://balti.md/investitii/proiecte/proiecte-implementate>
- <http://balti.md/investitii/proiecte/proiecte-in-curs-de-implementare>
- <http://balti.md/revitalizare-urbana/>
- <http://balti.md/participarea-municipiului-balti-in-crearea-rețelei-nationale-de-revitalizare-urbana-din-republica-moldova/>
- <http://balti.md/primaria-municipiului-balti-implementeaza-un-proiect-de-revitalizare-urbana-cu-suportul-polish-aid/>
- <http://balti.md/anunt-public/>
- <http://balti.md/la-balti-au-fost-lansate-lucrarile-de-construcție-a-centrului-de-inovare-si-transfer-tehnologic-din-regiunea-de-dezvoltare-nord/>
- <http://balti.md/comunicat-de-presa-privind-lansarea-proiectului-juniimea-md-re-nasterea-tezaurului-cultural/>
- <http://balti.md/cu-suportul-uniunii-europene-au-fost-semnate-contracte-de-antrepriza-supraveghere-tehnica-si-drept-de-autor-in-valoare-de-1965-mln-lei-pentru-sporirea-eficienței-energetice-a-liceului-teoretic/>
- <http://balti.md/cinema/>
- <http://balti.md/comunicat-de-presa-privind-lansarea-proiectului-cinema-industriei-creative-pentru-noile-economii-urbane-in-regiunea-dunarii/>.

6756 -
inventarizate

1

3

11

Acțiunea 2.2. Asigurarea transparenței în procesul de administrare și gestionare a proprietății municipale				
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres				
Instituția responsabilă: Direcția proprietate municipală și relații funciare; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul				
Progresul în implementarea acțiunii 2.2.				
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres			
	Indicator 1 numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locatiune/a rendă a bunurilor proprietății municipale afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei	Indicator 2 numărul informațiilor privind rezultatele licitațiilor/concursurilor/ negocierilor de vânzare/locatiune a bunurilor proprietății municipale aduse la cunoștința publicului afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei	Indicator 3 numărul persoanelor care au solicitat atribuirea terenurilor de pământ pentru construcția caselor individuale de locuit	Indicator 4 numărul deciziilor publicate ale CMB pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale
DPM și R, DMD și RP 2.2.1. 1 anunț elaborat/publicat: http://balti.md/primaria-mun-balti-anunta-licitatia-cu-strigare-se-vinde-dreptul-de-a-incheia-contractul-de-locatiune-se-vand-bunuri-proprietate-municipala-dreptul-de-arenda-a-sectoarelor-de-ter 2.2.2. 3 informații elaborate/publicate, 1 - în Monitorul oficial nr. 319-328 (7647-7656) din 04.12.2020 și 3 - pe pagina-web: - Informație privind loturile vândute la licitația „cu strigare” de vânzarea a dreptului de încheiere a contractului de locațiune a încăperilor din 22.12.2020; - Informație privind loturile vândute la licitația „cu strigare” de vânzare a bunurilor municipal din 22.12.2020; - Informație privind rezultatele vânzării loturilor de teren la licitația funciară din 22.12.2020; http://balti.md/transparenta/licitatii-funciare-imobiliare 2.2.3. 3 cereri examinate de atribuire a lotului de teren. 2.2.4. 25 decizii ale CMB publicate pe pagina-web pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale (iulie -decembrie).	1	3	3	25
Acțiunea 2.3. Continuarea procesului de delimitare și înregistrare în registrul bunurilor imobile a tuturor terenurilor proprietății publice a mun. Bălți din domeniile public și privat				

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres		
Instituția responsabilă: Direcția proprietate municipală și relații funciare; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul		
Progresul în implementarea acțiunii 2.3.		
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres
		Indicator 1 listele publicate a bunurilor imobile din proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a mun. Bălți
		Indicator 2 numărul terenurilor înregistrate
DPM și RF – sem. II	Prin decizia Consiliului mun. Bălți nr. 7/31 din 30.07.2020 a fost aprobată parțial lista de bunuri imobile din proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a mun. Bălți. Decizia a fost publicată pe pagina-web oficială a primăriei. Sursă- http://balti.md/wp-content/uploads/2020/08/reshenie-7-31-30.07.2020-md.pdf	1
Prioritatea III: Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice.		
Acțiunea 3.1. Corelarea procesului de achiziții cu planurile de dezvoltare, antrenarea societății în procesul de identificare a necesităților, evitarea achizițiilor inutile și neplanificate		
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres		
Instituția responsabilă: Secția achiziții publice; subdiviziunile structurale ale primăriei		
Progresul în implementarea acțiunii 3.1.		
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres
		Indicator 1 plan de achiziții elaborat în conformitate cu bugetul aprobat și publicat pe pagina oficială a primăriei
		Indicator 2 achiziții efectuate conform planului de achiziții
SAP	Planuri de achiziții modificate pe parcursul semestrului; 25 de achiziții efectuate, cu excepția contractelor de valoare mică. 5 Direcții ale Primăriei mun.Bălți (DGFE, DEC pentru aparatul primăriei, Direcția cultură, DGAS și PF, DÎTS) și ÎM „DRCD Bălți” au aprobat planuri anuale de achiziții publice și publicat pe pagina web a primăriei. Sursă: http://balti.md/transparența/achizitii-publice/planul-anual/ Procedurile de achiziții sunt realizate în conformitate cu Planul de achiziții aprobat.	6
Acțiunea 3.2. Asigurarea transparenței în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice		
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres		
Instituția responsabilă: Secția achiziții publice; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul		
Progresul în implementarea acțiunii 3.2.		
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres

		Indicator 1 numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina oficială a primăriei	Indicator 2 planurile anuale și trimestriale de achiziții publice ale subdiviziunilor structurale ale primăriei publicate pe pagina oficială a primăriei
SAP, DMD și RP	Fiecare direcție a Primăriei mun. Bălți a prezentat planul de achiziții, în baza căruia au fost elaborate anunțuri de intenție pentru licitațiile deschise care au fost publicate în Buletinul achizițiilor publice https://mtender.gov.md/plans?procedures=pin . Anunțurile respective au fost publicate pe pagina web a primăriei. Sursă: http://balti.md/transparenta/achizitii-publice/anunt-de-intentie/	15	13
Acțiunea 3.3. Reglementarea internă a procesului de achiziții publice Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Secția achiziții publice			
Progresul în implementarea acțiunii 3.3.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 grupul de lucru funcțional privind achizițiile publice	Indicator 2 regulamentul elaborat și aprobat cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei

SAP	<p>Există 2 grupuri de lucru centralizate. Informație elaborată și postată pe pagina-web a primăriei http://balti.md/au-fost-create-grupurile-de-lucru-centralizate-pentru-achizitii-publice-de-bunuri-si-servicii-si-lucrari-ale-primariei-municipiului-balti</p> <p>În scopul desfășurării procedurilor de achiziții a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, creării unui sistem adecvat și durabil de interacțiune a procesului de achiziții publice, precum și utilizării eficiente ale mijloacelor financiare bugetare, destinate achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii și în scopul asigurării obiectivității și transparenței procedurilor de achiziție publică conform necesităților Primăriei municipiului Bălți și a subdiviziunilor acesteia, prin dispoziția primarului municipiului Bălți nr. 197 din 07.10.2020, au fost create Grupurile de lucru (centralizate) pentru achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări ale Primăriei municipiului Bălți și de asemenea, a fost aprobată componența nominală a acestora și Regulamentul cu privire la activitatea lor.</p> <p>Prin același act normativ s-a abrogat dispoziția primarului municipiului Bălți nr. 290 din 19.11.2019.</p>	2	1	
<p>Acțiunea 3.4. Consolidarea procesului de monitorizare a executării contractelor și efectuarea modificărilor în contracte Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Secția achiziții publice; Subdiviziunile structurale ale primăriei</p>				
<p>Progresul în implementarea acțiunii 3.4.</p>				
<p>Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:</p>		<p>Realizarea indicatorilor de progres</p>		
		<p>Indicator 1 rapoartele de monitorizare elaborate și examinate trimestrial/semestrial de grupul de lucru pentru achiziții publice</p>	<p>Indicator 2 numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale examinate, aprobate și semnate de grupul de lucru</p>	<p>Indicator 3 numărul contractelor neefective examinate în ședința grupului de lucru; decizii aprobate</p>
SAP – sem. II	<p>26 rapoarte de monitorizare (trimestriale și anuale) elaborate și examinate de grupul de lucru pentru achiziții publice; 47 acorduri de modificare a contractelor; 0 contracte neefective. Subdiviziunile responsabile ale Primăriei mun. Bălți au prezentat la ședința Grupului de lucru raportul de monitorizare a contractelor încheiate, inclusiv cele multianuale și de valoare mică. http://balti.md/transparenta/achizitii-publice/rapoarte/</p>	26	47	0

Acțiunea 3.5. Includerea societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții publice
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres
Instituția responsabilă: Secția achiziții publice

Progresul în implementarea acțiunii 3.5.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1	Indicator 2 numărul	Indicator 3 numărul	Indicator 4 numărul
		registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă	cererilor din partea societății civile de includere în componența grupului de lucru	reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru	procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții
SAP	Registru întocmit de evidență a cererilor; 0 cereri înregistrate din partea societății civile; 0 reprezentanți ai societății civile incluși; 0 proceduri de achiziție la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru.	1	0	0	0

Acțiunea 3.6. Asigurarea respectării regulilor de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres
Instituția responsabilă: Secția achiziții publice

Progresul în implementarea acțiunii 3.6.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres		
		Indicator 1 numărul de	Indicator 2 numărul de	Indicator 3
		activități de instruire privind regulile de evitare a conflictelor de interese de membrii grupului de lucru	declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate de către membrii grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică	numărul de încălcări constatate
SAP	0 activități de instruire; Pentru perioada raportată nu au fost organizate activități de instruire, din motivul răspândirii pandemiei COVID-19. 571 declarații de confidențialitate și imparțialitate; 0 încălcări constatate.	0	571	0

Acțiunea 3.7. Prevenirea concurenței neeloiale în achizițiile publice

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres						
Instituția responsabilă: Secția achiziții publice						
Progresul în implementarea acțiunii 3.7.						
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres				
		Indicator 1 numărul mediu de operatori economici participanți la o procedură de achiziție publică	Indicator 2 numărul contestațiilor or depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de primărie	Indicator 3 numărul de încălcări constatate	Indicator 4 măsurile întreprinse pentru înlăturarea încălcărilor	Indicator 5 numărul sesizărilor depuse de către primărie la Agenția Achiziții Publice, Consiliul Concurenței, CNA
SAP – sem. II	<p>Surse de verificare: Portalul achizițiilor electronice - https://mtender.gov.md/tenders Site-ul ANSC - https://www.ansc.md/ro/contestatii/2020 În perioada de raportare au fost depuse: *2 contestații pe marginea aceleiași proceduri de achiziție – SRL "Tecapro" și SRL "Promo Soluții" – „Achiziționarea generatorului de curent industrial pentru Stadionul Orășenesc din str. Kiev, 155 mun Bălți”, conform necesităților aparatului Primăriei mun.Bălți; *2 contestații pe marginea aceleiași proceduri de achiziție – "M-INTER-FARMA" SA și SRL "Rodital" – „Materiale și obiecte de uz gospodăresc și soluții dezinfectante”, conform necesităților DÎTS a Primăriei mun.Bălți; *1 contestație – SC „Primaterax-Nord” SRL – pe marginea procedurii de achiziție – "(repetat) „Termoizolarea fațadelor (blocul A) LT „G. Coșbuc” bd Larisa, 3 din m. Bălți”, conform necesităților DÎTS a Primăriei mun.Bălți.</p>	<p>la lucrări – de la 1 până la 8; la bunuri – de la 1 până la 14; la servicii – de la 0 până la 1</p>	5	0	0	0
Total 2020			7	0	0	0

Prioritatea IV: Sporirea nivelului de transparență a activității organelor autorităților publice locale și a accesului la informația de interes public prin intermediul paginii oficiale în rețeaua Internet

Acțiunea 4.1. Informarea publicului despre posibilitatea familiarizării în rețeaua Internet cu activitatea autorităților APL, prin publicarea adreselor corespunzătoare și a modificărilor intervenite în datele din antetele documentelor oficiale și prin alte modalități

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul

Progresul în implementarea acțiunii 4.1.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1	Indicator 2
		numărul de informații corespunzătoare elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei	
DMD și RP	Prin intermediul paginii oficiale a primăriei http://balti.md publicul este informat cu activitatea autorităților APL, cât și despre altă informație utilă de interes public.	316	

Acțiunea 4.2. Publicarea informației actuale, cu indicarea datei fiecărui caz de publicare a documentului și a datei actualizării informației

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul

Progresul în implementarea acțiunii 4.2.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1	Indicator 2
		numărul de informații elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei	date (ziua și ora) indicate la publicare/actualizare pentru fiecare informație plasată
DMD și RP	Informațiile elaborate au fost publicate pe pagina oficială a primăriei http://balti.md , fiind indicate datele (ziua și ora) de publicare a documentului sau de actualizare a informației. Pagina web a primăriei pe parcursul perioadei de raportare a avut cca 500 mii de vizualizări.	9273	9273

Acțiunea 4.3. Oferirea posibilității pentru recepționarea interpelărilor și transmiterea sau publicarea informației solicitate în internet

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul

Progresul în implementarea acțiunii 4.3.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1	Indicator 2
		numărul de interpelărilor primite/inregistrate	numărul de răspunsuri/informații oferite

DMD și RP	Pe pagina-web a primăriei, cetățenilor li se oferă posibilitatea de a transmite solicitări/interpelări. Aceeași posibilitate cetățenii o au prin intermediul rețelelor sociale înregistrate de Primăria mun. Bălți (ok.ru, vk.ru, facebook, instagram, telegram). https://ok.ru/primariabalti https://vk.com/primariabalti https://www.facebook.com/primariabalti/?view_public_for=477278442469601 https://www.facebook.com/groups/primariabalti https://www.instagram.com/primaria.balti/?hl=ru https://t.me/primariabalti	159	159
Acțiunea 4.4. Oferirea posibilității de interpelare a conducerii primăriei cu respectarea procedurii de petiționare stabilite de legislația în vigoare Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul			
Progresul în implementarea acțiunii 4.4.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 numărul de interpelări depuse a conducerii primăriei	Indicator 2 posibilitatea asigurată de interpelare a conducerii primăriei
DMD și RP	Pe pagina oficială a primăriei este asigurată posibilitatea de interpelare a conducerii primăriei cu respectarea procedurii de petiționare stabilite de legislația în vigoare. Este prevăzută opțiunea pentru cetățeni de a scrie întrebări/sugestii: http://balti.md/scrieti-mesaj/ ; http://balti.md/ru/ostavte-soobshhenie/ Pe parcursul anului au fost depuse către conducere 35 de interpelări	35	Posibilitate asigurată
Acțiunea 4.5. Garantarea veridicității, plenitudinii și actualizării informației plasate pe pagina oficială a primăriei Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei			
Progresul în implementarea acțiunii 4.5.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 numărul plângerilor/petițiilor înregistrate, privind veridicitatea/ plenitudinea informațiilor plasate pe pagina oficială	
DMD și RP	În perioada de raportare nu au fost înregistrate plângeri/petiții privind veridicitatea/ plenitudinea informațiilor plasate pe pagina oficială a primăriei.	0	
Acțiunea 4.6. Întreprinderea măsurilor pentru înlăturarea deficiențelor tehnice, care împiedică funcționarea și accesul la pagina oficială a primăriei			

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres
Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul

Progresul în implementarea acțiunii 4.6.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 pagină oficială funcțională a primăriei	Indicator 2 măsuri întreprinse pentru înlăturarea deficiențelor tehnice
DMD și RP – sem. II	Pagină web a Primăriei mun. Bălți http://balti.md a fost funcțională pe toată perioada de raportare. În 3 cazuri au fost întreprinse măsuri imediate pentru înlăturarea, în termeni scurți, a deficiențelor tehnice, care ar împiedica funcționarea și accesul la pagina oficială a primăriei.	1	3

Prioritatea V: Îmbunătățirea calității serviciilor publice printr-un management efectiv al activității APL

Acțiunea 5.1. Asigurarea condițiilor, încurajarea participării și organizarea activităților de instruire, programelor de dezvoltare profesională pentru agenții publici (conform domeniilor de activitate ale subdiviziunilor primăriei, în domeniul integrității, anticorupției)

Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres

Instituția responsabilă: Direcția resurse umane; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 5.1.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres			
	Indicator 1 numărul de activități de instruire organizate	Indicator 2 numărul de persoane instruite	Indicator 3 condiții asigurate de organizare a activităților de instruire	Indicator 4 plan anual de dezvoltare profesională aprobat, cu includerea tematicilor privind Integritatea și Anticorupția formularea indicatorilor de progres conform Planului

DRU, subdiviziunile primăriei	<p>La solicitarea Primăriei municipiului Bălți pe 27.02.2020, între orele 10.00 – 12.00, în sala nr. 101, a demarat un seminar de instruire pentru conducătorii și funcționarii publici din primărie, managerii întreprinderilor municipale și ai instituțiilor publice din teritoriu, primăriilor satelor Sadovoe și Elizaveta. Instruirea a fost desfășurată de către Ion Pruteanu, șef-interimar al Direcției generale prevenirea corupției din Centrul Național de Anticorupție și Viorel Sochirca, șef al Direcției evaluare, prevenire și implementare a politicilor din ANI. http://balti.md/consolidarea-integritatii-la-balti/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcționarii publici au participat la: <ul style="list-style-type: none"> - 8 cursuri de dezvoltare profesională organizate de Academia de Administrare publică. Au fost instruiți 26 de funcționari publici la Academia de Administrare Publică; - 1 seminar de instruire online organizat de Transparency International – Moldova în comun cu Autoritatea Nationala de Integritate cu tematica: Tratatrea conflictelor de interese, incompatibilități și restricții. Au fost instruiți 25 de funcționari publici. • În mare parte, în legătură cu situația epidimiologică, majoritatea seminarilor de instruire au fost organizate la distanță (online). • Nu au fost realizate seminarele de instruire propuse în Planul de dezvoltare profesională în legătură cu numărul limitat de persoane acceptate într-o încăpere închisă ca urmare a instituirii măsurilor de siguranță de către Comisia națională de Sănătate Publică. <p>Planul anual de dezvoltare profesională a fost elaborat în comună colaborare cu Academia de Administrare Publică, ținându-se cont de necesitățile de instruire pe domeniul de activitate al fiecărui funcționar public, conform fișei de evaluare anuală în care este stipulată, la fel, pe domeniul securității și sănătății în muncă, respectarea regimului conflictelor de interese, integrității și riscurilor de corupție.</p>	10	134	Condiții asigurate	1
	<p>Acțiunea 5.2. Evidența reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciilor publice prestate Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei</p> <p style="text-align: center;">Progresul în implementarea acțiunii 5.2.</p>				
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1 numărul plângerilor înregistrate		Indicator 2 numărul răspunsurilor	
Anul 2020	Secția sănătate	242		242	
	Direcția învățământ tineret și sport	6		6	

	Direcția cultură	13	13
Acțiunea 5.3. Acordarea serviciilor publice calitative			
Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres			
Instituția responsabilă: subdiviziunile structurale ale primăriei			
Progresul în implementarea acțiunii 5.3.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 numărul de servicii publice acordate, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei	Indicator 2 numărul de beneficiari/activități, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei
Descriere pe subdiviziunile structurale ale primăriei			
DCI și TL	Servicii acordate în domeniul fiscal pe următoarele tipuri: 1. Administrarea impozitului pe bunurile imobiliare (83 486) pentru persoanele fizice – 62 647 contribuabili; 2. Informarea persoanelor fizice privind impozitul bunurilor imobiliare (prin elaborarea și expedierea avizelor de plată) - 53 571 avize/beneficiari; 3. Restituirea mijloacelor bănești (supraplată) pe impozitul bunurilor imobiliare - 11 beneficiari; 4. Consultarea populației privind impozitarea persoanelor fizice pe bunurile imobiliare – 25 800 consultări/beneficiari.	4	142 029
	DÎTS - Servicii acordate în domeniul educației pe următoarele tipuri: În scopul excluderii fraudării procedurilor de înscriere în instituțiile de educație timpurie, funcționează „registru electronic” de înregistrare a copiilor în IET. Înregistrarea cererilor se efectuează prin intermediul Gheșeului unic al primăriei. Serviciul de asistență psihopedagogică din subordinea DÎTS a prestat serviciile: 1. Evaluarea copiilor, inclusiv: - Evaluarea/reevaluarea complexă a copiilor cu CES (156 de activități), nr. de beneficiari - 156 de copii; - Evaluarea copiilor pentru determinarea maturității școlare (60 de activități), nr. de beneficiari - 54 de copii; - Examinarea pentru completarea formularului nr. 5 (147 de activități), nr. de beneficiari - 147 de persoane; - Evaluarea logopedică (604 de activități), nr. de beneficiari - 604 de copii; - Examinarea cazurilor minorilor solicitate de Biroul de Probațiune (14 de activități), nr. de beneficiari -14 copii; 2. Asistența psihopedagogică a copiilor și familiilor acestora, inclusiv: - Asistența copiilor în proces de audiere/ședințe de judecată (2 activități), nr. de beneficiari - 2 copii; - Asistență psihologică a copiilor (38 activități) pentru 38 de copii; - Asistența logopedică a copiilor (34 de activități), nr. de beneficiari - 20 de copii;	4	4691

	<ul style="list-style-type: none"> - Asistența educațională a copiilor (28 de activități), nr. de beneficiari - 12 copii; - Asistența psihopedagogică a copiilor (61 de activități), nr. de beneficiari - 11 copii; - Consilierea/consultanța părinților (300 de activități), nr. de beneficiari - 230 de părinți; <p>3. Asistența metodologică a cadrelor didactice, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activități de asistență metodologică acordată psihologilor (32 de activități), nr. de beneficiari - 18 psihologi; - Activități de asistență metodologică acordată logopezilor (24 de activități), nr. de beneficiari - 19 persoane; - Activități de asistență metodologică acordată psihopedagogilor (14 de activități), nr. de beneficiari - 9 psihopedagogi; - Activități de asistență metodologică acordată cadrelor didactice de sprijin (CDS) (315 de activități), nr. de beneficiari - 73 de CDS; - Activități de asistență metodologică acordată cadrelor didactice (24 de activități), 28 de beneficiari; - Activități de asistență metodologică acordată președinților Comisiilor Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) (2 activități), nr. 50 de președinți ai CMI; - Activități de asistență metodologică acordată managerilor instituțiilor (45 de activități), nr. 50 de manageri; - Asistența absolvenților cu CES în tranziția spre învățământul profesional tehnic (32 de activități), 19 absolvenți cu CES. <p>4. Servicii create online, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabinetul psihologilor din mun. Bălți cu 1 902 de membri; - Cabinetul logopezilor din mun. Bălți cu 727 de membri; - Cabinetul de Asistență Psihopedagogică cu 508 de membri. 		
SEM și SA	<p>Servicii acordate în domeniul evidenței militare și serviciului de alternativă pe următoarele tipuri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luarea/scoterea din evidența militară a rezerviștilor (264 rezerviști); 2. Încorporarea în serviciul militar în termen în Forțele Armate (58 recruți); 3. Încorporarea în serviciul civil/de alternativă (22 cetățeni). <p>Au fost desfășurate ședințe ale Comisiei pentru situații excepționale - 22 ședințe.</p>	3	344
DAU	<p>Servicii acordate în domeniul arhitectură și urbanism pe următoarele tipuri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Examinarea cererilor pentru obținerea actelor permise în construcție și elaborarea actelor corespunzătoare: <ul style="list-style-type: none"> - Certificate de urbanism informative (160 servicii/beneficiari) - Certificate de urbanism pentru proiectare (482 servicii/beneficiari) - Autorizații de construire (214 servicii/beneficiari) - Autorizații de desființare (36 servicii/beneficiari) - Autorizații de schimbare a destinației (2 servicii/beneficiari) 2. Examinarea cererilor pentru obținerea actelor permise în publicitate, în total <ul style="list-style-type: none"> - Autorizații de amplasare a publicității exterioare (12 servicii/beneficiari) 	4	1215

	<p>3. Înregistrarea actelor de recepție a obiectelor (163 servicii/beneficiari)</p> <p>4. Avizarea proiectelor de execuție (146 servicii/beneficiari)</p> <p>Sursa de verificare: registrele oficiului „Ghișeul Unic”, Direcția managementul documentelor și relații cu publicul.</p>		
SS	<p>Servicii publice acordate în domeniul sănătate pe următoarele tipuri:</p> <p>1. eliberarea foilor pentru tratament balneo sanatorial - 19 foi/beneficiari pentru perioada octombrie-decembrie;</p> <p>2. acordarea aparatelor auditive, tonometre, bastoane oferite din grant – 100 beneficiari.</p>	2	119
DAS și PF	<p>Servicii publice acordate în domeniul asistență socială și protecția familiei pe următoarele tipuri:</p> <p>16 tipuri de servicii sociale și 8 tipuri de servicii de plăți sociale.</p> <p>Numărul de beneficiari - 26636</p> <p><i>Surse de verificare:</i> Deciziile, listele de plată, dispoziții, SIAAS, etc. Prestarea serviciilor și plății sociale se efectuează în baza Regulamentelor-cadru și/sau interne, precum și a standardelelor minime de calitate.</p>	24	26636
DA	<p>Servicii acordate în domeniul arhivei:</p> <p>Eliberarea actelor din arhiva municipală (certIFICATE privind confirmarea vechimii muncii, salariului, activității APL, etc). Total 1863 dintre care 189 contra plată.</p>	1	1863
DGC	<p>Serviciu public prestat în domeniul gospodăriei comunale:</p> <p>Consultarea populației pe diverse probleme ce țin de gospodăria comunală (persoane fizice – 707; persoane juridice – 1324).</p>	1	2031
Direcția comerț	<p>Servicii publice prestate în domeniul comerțului pe următoarele tipuri:</p> <p>1. Examinarea actelor depuse privind inițierea sau anularea activității de comerț prin stocarea și păstrarea datelor cu caracter personal a comercianților în Resursa informațională M-pass (1762 beneficiari):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepționate prin of. „Ghișeul unic” – 837 de Notificări de inițiere a activității de comerț (NIAC); - Anulate – 510 NIAC; - Recepționate on-line prin programul E-Permis – 238 NIAC; - Refuz – 177 NIAC. <p>2. Înregistrarea condicilor de sugestii și reclamații (135 beneficiari).</p> <p>4 registre de evidență (prestarea serviciilor - 20; alimentația publică - 10; magazine – 75; pavilioane – 30).</p>	2	1897
	<p>Direcția cultură - Servicii acordate în domeniul culturii pe următoarele tipuri:</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale, de divertisment, de formare. Nr. total de activități organizate și desfășurate de către Direcția cultură și instituțiile din subordine - 710:</p> <p>1.1 Case și cămine de cultură:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. de activități (online și offline) - 364; nr. de spectatori/ vizionări – circa 1 433 000; <p>1.2. Biblioteca municipală „E.Coșeriu”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. serviciilor de bibliotecă - 28; nr. de participanți unici - 5535; - nr. de activități culturale, de divertisment - 154; nr. de participanți: 30167 (dintre care vizionări - 27263); - nr. de activități de formare a bibliotecarilor din Bălți - 8; nr. de participanți - 153; 	3	circa 1 578 000

	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de activități de formare a bibliotecarilor din zona Nord - 19; nr. de participanți - 357; - nr. de intrări în rețeaua bibliotecii: în total 87054 (intrări fizice - 57748); 1.3. Muzeul de Istorie și Etnografie: - nr. de expoziții - 5; nr. de vizitatori - 3864; 1.4. Pinacoteca „A.Cantemir”: - nr. de expoziții - 10; nr. de vizitatori – 14859; 1.5. Instituții de învățământ artistic extrașcolar: nr. de instituții – 3; nr. de activități organizate în total - 111; 2. Organizarea cercurilor pe interese: Case și cămine de cultură: - nr. cercurilor în instituțiile din subordine – 101; nr. de membri (în total) - 2007; - nr. cercurilor cu plată (Palatul Municipal de Cultură, Centrul de Cultură și Tineret) - 25 de cercuri/ nr. de membri - 384; 3. Instruirea în domeniul învățământului artistic extrașcolar: total: 996 de elevi. <p>Total organizate: circa 1000 activități. Total beneficiari: circa 1 578 000 (spectatori/ vizionări).</p>		
DMD și RP	<p>Servicii acordate în domeniul managementului documentelor și relații cu publicul pe următoarele tipuri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpelarea conducerii primăriei de către cetățeni prin intermediul rețelei Internet – pagina web oficială a primăriei cât și paginile din rețelele de socializare (159 beneficiari). 2. Oferirea către cetățeni a informațiilor relevante, datelor de contact ale structurilor responsabile din cadrul primăriei, altor autorități, prin intermediul apelurilor la linia instituțională de informare – tel.0231-2-64-50. De la instituire, 18.05.2020 pînă la 31.12.2020, au fost înregistrate 154 de apeluri, cele mai relevante. 3. Recepționarea de la persoane fizice și juridice a cererilor privind eliberarea actelor permise (2363 cereri/beneficiari): <ul style="list-style-type: none"> - relații funciare – 704; - construcția și arhitectura – 1321; - privatizarea locuinței – 42; - spațiul locativ (ordine de repartitie, contracte de locațiune) – 20; - exportul de bunuri în legătură cu trecerea la locul permanent de trai în altă țară – 7; - în domeniul educației timpurie (înscrisura și transferul copiilor) – 269. 4. Eliberarea actelor permise persoanelor fizice și juridice (1573 acte/beneficiari): <ul style="list-style-type: none"> - relații funciare – 597; - construcția și arhitectura – 907; - privatizarea locuinței – 60; - spațiul locativ (ordine de repartitie, contracte de locațiune) – 2; - exportul de bunuri în legătură cu trecerea la locul permanent de trai în altă țară – 7. 	4	4049

IV. Propuneri de modificare și ajustare a planului de acțiuni sectorial/ local

Nu sunt propuneri de modificare și ajustare a planului de acțiuni.

Lista de abrevieri:

<i>Abreviere</i>	<i>Denumire completă</i>
DRU	Direcția resurse umane
DMD și RP	Direcția managementul documentelor și relații cu publicul
DEC	Direcția resurse umane
DAP	Direcția administrație publică
SAI	Serviciul audit intern
DPM și RF	Direcția proprietate municipală și relații funciare
DRE și AI	Direcția relații externe și atragerea investițiilor
SAP	Secția achiziții publice
DCI și TL	Direcția de colectare a impozitelor și taxelor locale
SEM și SA	Secția evidență militară și serviciul de alternativă
DAU	Direcția arhitectură și urbanism
YOMC	Direcția învățământ, tineret și sport
SS	Secția sănătate
ГУСО и 3С	Direcția generală asistență socială și protecția familiei
DA	Direcția arhivă
DGM	Direcția gospodărie municipală
DGFE	Direcția generală financiar-economică

Executor:

Viorica Cemîrtan, șef-adjunct al Direcției managementul documentelor și relații cu publicul,
șef Secție relații cu publicul