

RAPORT PRIVIND IMPLEMENTAREA ÎN PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI A PLANULUI LOCAL ANTICORUPȚIE PENTRU ANII 2020-2022
(perioada de raport – semestrul I al anului 2021)

I. Rezumatul executiv privind principalele progrese și deficiențe

Analiza indicatorilor de progres demonstrează un grad înalt de integritate în Primăria mun. Bălți, întreținut prin măsuri concrete de prevenire și combatere a corupției. Acest fapt este susținut de acțiunile orientate spre implementarea și executarea prevederilor legale pentru asigurarea integrității prin prevenirea și combaterea corupției în activitatea primăriei, 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. 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; publicarea planurilor de achiziții și a anunțurilor de intenție etc.

Deficiențe: a fost stabilită necesitatea elaborării, consultării și aprobării mecanismului și procedurii privind neadmiterea și denunțarea în primărie a manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate. Deficiența va fi înlăturată în semestrul II al anului 2021.

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

Indicatori de progres:

1. numărul de funcționari publici angajați prin concurs, angajați prin transfer sau promovați;
2. numărul de concursuri organizate;
3. numărul cazierelor privind integritatea profesională solicitate la angajare;
4. numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate;
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

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 RP Total sem. I		<i>Numiți prin concurs în funcție publică</i> - 5 (cinci) fp <i>Transferați</i> din alte instituții- 1 (unu) fp <i>Promovați</i> - 3 (trei) fp	În perioada ianuarie-iunie 2021 au fost organizate 2 concursuri care au avut loc în 3 etape.	5 certificate privind integritatea profesională.	0 contestații	Au fost publicate în total 14 anunțuri privind funcțiile vacante existente în instituție.
<p>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 Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate, atestate și soluționate; 2. numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități, restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate; 3. numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări 						
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- Total sem. I	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	0
<p>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 Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului/ informați privind obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, în momentul angajării, numirii sau validării mandatului; 2. numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului, informați privind obligativitatea depunerii 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; 3. registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, actualizat conform necesității 						
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 mandatele validate pe parcursul anului/ informați privind obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, în momentul angajării, numirii sau validării mandatului	Indicator 2 numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului, informați privind obligativitatea depunerii 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	Indicator 3 registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, actualizat conform necesității
DRU– Total sem. I	<p>Pe parcursul anului au fost informați prin seminare de instruire, inclusiv și prin intermediul dispoziției de numire în funcție, cu care funcționarii publici iau cunoștință prin semnătură, 5 subiecți ai declarării privind obligativitatea depunerii declarației la numire în funcție și 2 subiecți ai declarării la reîncadrare în funcție.</p> <p>Au fost informați, în total, 12 funcționari publici vizavi de obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale, după cum urmează: 6 funcționari publici a căror raporturi de serviciu au încetat în legătură cu demisia și 1 funcționar public a cărui raporturi de serviciu au încetat în legătură cu atingerea vârstei de pensionare.</p> <p>Registru electronic al subiecților declarării (portalul E-integritate) este actualizat odată cu apariția/încetarea raporturilor de serviciu. În așa fel, au fost introduși 7 subiecți ai declarării noi, au fost introduse modificări la raporturile de serviciu la 2 funcționari publici reîncadrați în funcție publică și la încetarea raporturilor de serviciu la 7 funcționari publici.</p>	<p>5 subiecți privind obligativitatea depunerii declarației la numire în funcție</p> <p>2 subiecți ai declarării la reîncadrare în funcție</p>	12 funcționari publici	prezent
<p>Acțiunea 1.4. Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului</p> <p>Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres</p> <p>Instituția responsabilă: Direcția resurse umane</p> <p>Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul conflictelor de interese declarate și soluționate; 2. numărul cazurilor de favoritism declarate și soluționate; 3. numărul conflictelor de interese/ cazurilor de favoritism sesizate la ANI; 4. numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese și favoritism; 5. numărul actelor juridice, adoptate în situații de conflict de interese, anulate în instanța de judecată la solicitarea ANI; 				

6. numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate privind nerespectarea regimului juridic al conflictelor de interese;
7. numărul de dosare contravenționale instrumentate privind protecționismul

Progresul în implementarea acțiunii 1.4.

Realizarea indicatorilor de progres

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		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- Total sem. I	A fost respectat regimul conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.	lipsesc	lipsesc	lipsesc	lipsesc	lipsesc	lipsesc	lipsesc

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

Indicatori de progres:

1. comisie creată de evidență și evaluare a cadourilor;
2. numărul cadourilor predate comisiei;
3. numărul cadourilor transmise în scopuri caritabile;
4. numărul și suma cadourilor răscumpărate;
5. numărul de cadouri inadmisibile, transmise organului anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate;
6. registre create de evidență a cadourilor, inclusiv în format electronic plasate pe pagina oficială a primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 1.5.

Realizarea indicatorilor de progres

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Indicator 1	Indicator 2	Indicator 3	Indicator 4	Indicator 5	Indicator 6
		comisie creată de evidență și evaluare a cadourilor	numărul cadourilor predate comisiei	numărul cadourilor transmise în scopuri caritabile	numărul și suma cadourilor răscumpărate	numărul de cadouri inadmisibile, transmise organului anticorupție și

						numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate	ă a cadourilor, inclusiv în format electronic plasate pe pagina oficială a primăriei
DEC - Total sem. I	<p>Prin dispoziția primarului nr.270 din 24.12.2020 a fost constituită Comisia de evidență și evaluare a cadourilor. A fost abrogată dispoziția nr.351 din 17.07.2013.</p> <p>În perioada de raport nu a fost depusă nici o declarație a cadourilor primite.</p> <p>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.</p> <p>Registrele de evidență a cadourilor admisibile/inadmisibile sunt plasate pe pagina web http://balti.md/municipiu-fara-coruptie/cadouri-si-beneficiarii-acestora/</p>	prezentă	0	0	0	0	prezente
<p>Acțiunea 1.6. Asigurarea neadmiterii, denunțării și tratării influențelor necorespunzătoare</p> <p>Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres</p> <p>Instituția responsabilă: conducerea primăriei; Direcția resurse umane; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul</p> <p>Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate în cadrul primăriei; 2. numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la linia instituțională pentru informare; 3. numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA; 4. numărul cazurilor de influență necorespunzătoare soluționate. 							
Progresul în implementarea acțiunii 1.6.							
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:			Realizarea indicatorilor de progres				
			Indicator 1 numărul	Indicator 2 numărul	Indicator 3 numărul	Indicator	

		cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate în cadrul primăriei	cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la linia instituțională pentru informare	cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA	4 numărul cazurilor de influență necorespunzătoare soluționate
DRU, DMD și RP – Total sem. I	Conform dispoziției primarului nr. 96 din 13.05.2020 „Cu privire la instituirea în Primăria mun. Bălți a liniei instituționale pentru informare” este activă linia instituțională pentru informare, nr. de telefon 0 231 2 64 50. Specialistul responsabil din SRP a DMD și RP, conform fișei postului, asigură funcționalitatea liniei și completarea Registrului de evidență a apelurilor. Sursă: http://balti.md/municipiu-fara-coruptie/liniile-telefonice-anticoruptie/	0	0	0	0

Acțiunea 1.7. Asigurarea neadmiterii și denunțării manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate

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

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

Indicatori de progres:

1. numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducerii primăriei și conducătorilor de subdiviziuni;
2. numărul actelor de corupție/ actelor conexe corupției/faptelor de comportament corupțional denunțate la linia instituțională pentru informare;
3. numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul primăriei;
4. numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA;
5. numărul avertizărilor de integritate transmise altor autorități după competență;
6. numărul avertizorilor de integritate supuși protecției;
7. numărul de sancțiuni aplicate pentru neaplicarea măsurilor de protecție a avertizorilor de integritate

Progresul în implementarea acțiunii 1.7.

Realizarea indicatorilor de progres

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres						
	Indicator 1 numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducerii primăriei și conducătorilor	Indicator 2 numărul actelor de corupție/ actelor conexe corupției/faptelor de comportament corupțional denunțate la linia instituțională pentru informare	Indicator 3 numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul primăriei	Indicator 4 numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA	Indicator 5 numărul avertizărilor de integritate transmise altor autorități după competență	Indicator 6 numărul avertizorilor de integritate supuși protecției	Indicator 7 numărul de sancțiuni aplicate pentru neaplicarea

	de subdiviziuni							măsurile de protecție a avertizorilor de integritate
DRU, alte	În perioada de raport, la linia telefonică instituțională au parvenit 202 apeluri pe diverse probleme, înregistrate în Registrul de evidență a apelurilor, dintre care – 1 caz privind comportament corupțional, care a fost soluționat (răspuns nr. 02-10/119 din 23.02.2021)	0	1	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

Indicatori de progres:

1. numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul primăriei în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici;
2. numărul sesizărilor depuse la autoritățile de anticorupție privind incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții;
3. numărul de suspendări din funcții ale agenților publici pentru admiterea manifestărilor de corupție

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- Total sem. I 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

Indicatori de progres:

1. numărul procedurilor de consultare inițiate/desfășurate;
2. numărul anunțurilor create și publicate pe pagina oficială a primăriei;

3. numărul de acte consultate/publicate/aprobate;
4. raportul anual privind transparența în procesul decizional, elaborat și publicat pe pagina oficială a 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

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">DAP și alte subdiviziuni ale primăriei</p>	<p>1. Asigurarea respectării principiului transparenței în procesul decizional cu privire la desfășurarea consultărilor publice de către subdiviziunile structurale ale primăriei:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ numărul deciziilor CMB cu privire la desfășurarea consultărilor publice – 6. <p>2. Contribuire la organizarea procedurilor de asigurare a transparenței în procesul elaborării și adoptării a dispozițiilor primarului cu privire la desfășurarea consultărilor publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ numărul dispozițiilor primarului cu privire la desfășurarea consultărilor publice – 7. <p>Numărul rezultatelor consultărilor publice – 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sintezele recomandărilor - 2; ➤ procese-verbale - 2; <p><u>Explicație la cele menționate mai sus:</u> s-au inițiat proceduri de consultare publică de următoarele subdiviziuni:</p> <p><i>Direcția administrație publică – 4</i> <i>Direcția managementul documentelor și relații cu publicul – 1</i> <i>Direcția comerț - 1</i> <i>Direcția generală financiar-economică – 1</i></p> <p>Dintre ele, au fost organizate proceduri de consultare publică de următoarele subdiviziuni:</p> <p><i>Direcția comerț - 1</i> <i>Direcția generală financiar-economică – 1</i></p> <p>La fel, în perioada de raport, <i>Direcția arhitectură și urbanism</i> era în decurs de desfășurare a unui proces de consultări publice, inițiate în decembrie 2020, dar care continuă până în prezent.</p> <p><u>Surse:</u> http://balti.md/consultari-publice/proiecte-de-decizii/; http://balti.md/raport-pentru-anul-2020/</p>	<p>7 proceduri inițiate; 2 proceduri desfășurate</p>	<p>3 anunțuri de inițiere; 2 anunțuri privind organizarea consultărilor publice</p>	<p>2 acte consultate 7 acte publicate 2 aprobate</p>	<p>1 raport publicat pentru a.2020</p>
--	--	--	---	--	--

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

Indicatori de progres:

1. persoanele responsabile de accesul la informație de interes public, desemnate în cadrul primăriei;
2. numărul de solicitări de acces la informație;
3. numărul de refuzuri de acces la informație;
4. numărul contestațiilor depuse în instanța de judecată împotriva refuzului APL de a oferi acces la informații;
5. numărul de hotărâri adoptate de instanțele de judecată privind obligarea APL de a oferi informațiile solicitate

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	Solicitări de acces la informație sunt parvenite pe numele conducerii primăriei și înregistrate de către Direcția managementul documentelor și relații cu publicul. În cadrul acesteia, sunt desemnate 3 persoane responsabile de accesul la informație. De asemenea, specialiștii fiecărei subdiviziuni sunt responsabili de accesul la informație	3 persoane	96 solicitări	0 refuzuri	0 contestații	0 hotărâri
Subdiviziunile Primăriei	Solicitări de acces la informație, parvenite pe numele șefului Direcției cultură : angajații Direcției cultură au examinat toate solicitările de acces la informație parvenite.	4 persoane	33 solicitări	0 refuzuri	0 contestații	0 hotărâri
	395 de solicitări de acces la informație examinate și executate de Direcția arhivă .	4 persoane	395 solicitări	0 refuzuri	0 contestații	0 hotărâri

	<p>8 solicitări de acces la informație examinate de Direcția generală financiar-economică, privind adresările parvenite de la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerul Finanțelor referitor la prezentarea informației privind numărul beneficiarilor și suma mijloacelor financiare efectuate prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetul mun.Bălți pentru CBTM 2022-2024 (nr.07/2-17d/07 din 12.02.2021); • dl D.Cozișchi privind acordarea ajutorului financiar unic participanților la lichidarea consecințelor avariei de la CAE Cernobil pe a.2020 (nr.C-66/5 din 26.04.2021); • SRL SANAIR-SERVICE privind reexaminarea cotelor la taxa pentru unitățile comerciale și taxa pentru dispozitivele publicitare (nr. II-03-11/8520 din 13.01.2021); • SRL SERVICIUL-TEHNIC privind prezentarea informației referitor sumelor achitate în bugetul municipal la taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de calatori pe teritoriul municipiilor în anul 2020 (nr.01/4-1/8-1 din 15.01.2021); • Î.C.S. METRO Cash&Carry Moldova SRL privind modalitatea de calcul a taxei pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii pentru anul 2020 (nr.P-03-14/3722 din 14.06.2021); • Cancelaria de Stat a R.M. Oficiul Teritorial Bălți privind stabilirea cotelor concrete aferente impozitului pe bunurile imobiliare și a impozitului funciar, precum și ale taxelor locale (nr. P-03-06/2276 din 12.04.2021); • Informația privind achiziționarea/executarea lucrărilor de reparație capitală a drumurilor din contul creditului angajat de către Primăria mun.Bălți în sumă de 60,0 mil.lei (P-03-03/415,416 din 04.02.2021); • Prezentarea formularelor de raportare anuale prin Sistemul de Informare Automatizată „Registrul ajutoarelor de stat” către Consiliul Concurenței. 	+	8	0	0	0
	532 de adresări solicitare de informație pe numele șefului adjunct al Direcția învățământ tineret și sport.	+	532	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;
Indicatori de progres:

1. Codul de etică și deontologie aprobat;
2. activități de instruire organizate, cu privire la normele de etică și deontologie;
3. numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar

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	Indicator 2 activități de instruire organizate, cu	Indicator 3 numărul de cazuri de încălcare a

		aprobat	privire la normele de etică și deontologie	normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar
DRU	Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie se realizează cu ajutorul Codului de etică și conduită profesională a salariaților Primăriei mun. Bălți, aprobat în data de 28.12. 2020 de către Primarul interimar al mun. Bălți și elaborat de Direcția resurse umane.	prezent	0	0
DITS:	Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin Ordinul MECC al RM nr.861 din 07.09.2015, publicat în MO și plasat pe pagina oficială a Direcției Învățământ, Tineret și Sport. https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=91435&lang=ro Aprobarea Ordinului DÎTS nr.179 din 19.08. 2020 „Cu privire la interzicerea colectării ilicite de bani” și a Ordinului DÎTS nr. 51 din 26.02.2021 „Cu privire la excluderea factorilor care pot genera acțiuni de corupție”, expediate în toate instituțiile de învățământ.	1 cod al direcției de etică și deontologie În anul de studii 2020 -2021, au fost aprobate 2 ordine.	1 activitate permanent	0 cazuri
<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> <p>Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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 entității publice. 				
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 entității publice	

Subdiviziunile primăriei		0	0
--------------------------	--	---	---

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

Indicatori de progres:

1. numărul bunurilor patrimoniului public local inventarizate și înregistrate în registrul bunurilor imobile;
2. numărul informațiilor publicate despre darea de seamă a inventarierii anuale;
3. numărul informațiilor privind planificarea și administrarea lucrărilor de construcții, publicate pe pagina oficială a primăriei
4. numărul informațiilor publicate privind atragerea și gestionarea asistenței externe

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

DPM și RF	<p>Indicator 1. În conformitate cu Hotărârea Guvernului RM nr. 80 din 11.02.2019 privind aprobarea Programului de stat privind delimitarea bunurilor imobile, inclusiv a terenurilor proprietate publică, pentru anii 2019–2023, în localitățile unde sunt inițiate lucrările de delimitare masivă în cadrul programului de stat se aplică pct.7 din hotărârea precitată prin care se interzice inițierea lucrărilor de delimitare selectivă, exclusiv cele de interes național. Așadar, conform Hotărârii Guvernului RM nr. 80 din 11.02.2019, au fost demarate începând cu trimestrul IV al anului 2019 lucrările de delimitare masivă a bunurilor proprietate publică din mun. Bălți.</p> <p>În perioada raportată au fost inventariate 486 de bunuri imobile proprietate publică a mun. Bălți. Înregistrarea în Registrul bunurilor imobile urmează a fi efectuată după finalizarea procesului de delimitare masivă.</p> <p>Indicator 2. Raportul de sinteză privind existența și mișcarea bunurilor proprietate municipală pentru anul 2019 a fost elaborat și prezentat la Consiliul municipal Bălți din 21.12. 2020 și ulterior, publicat pe site-ul oficial al primăriei la data de 04.01.2021. Raportul pentru anul 2020 va fi înaintat spre examinare la ședința apropiată a Consiliului municipal, cu publicarea lui ulterioară.</p>	486 bunuri inventarizate	1	-	-
DMD și RP	<p>Asigurarea gestionării transparente și responsabile a patrimoniului public și asistenței externe. Au fost publicate 13 informații: Surse de verificare: http://balti.md/oras-verde/ http://balti.md/revitalizare-urbana/</p> <p>Informații privind administrarea lucrărilor de construcții în cadrul ședințelor Consiliului Urbanistic sunt publicate, conform Dispoziției aprobate a 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”. Pentru perioada de raport au fost publicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 evenimente și 21 materiale video. http://balti.md/ - 3 ordini de zi http://balti.md/arhitectura/consiliul-urbanistic/ordinea-de-zi/ - 8 propuneri de proiect http://balti.md/arhitectura/consiliul-urbanistic/proiecte/ - 3 procese verbale http://balti.md/arhitectura/consiliul-urbanistic/decizii/ 	-	-	38	13
Total sem. I		486	1	38	13

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

Indicatori de progres:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locățiune/arendă a bunurilor proprietății municipale afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei; 2. numărul informațiilor privind rezultatele licitațiilor/concursurilor/ negocierilor de vânzare/locățiune a bunurilor proprietății municipale aduse la cunoștința publicului afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei; 3. numărul persoanelor care au solicitat atribuirea terenurilor de pământ pentru construcția caselor individuale de locuit; 4. numărul deciziilor publicate ale CMB pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale 					
Progresul în implementarea acțiunii 2.2.					
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1	Indicator 2	Indicator 3	Indicator 4
		numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locățiune/arendă a bunurilor proprietății municipale afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei	numărul informațiilor privind rezultatele licitațiilor/concursurilor/ negocierilor de vânzare/locățiune a bunurilor proprietății municipale aduse la cunoștința publicului afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei	numărul persoanelor care au solicitat atribuirea terenurilor de pământ pentru construcția caselor individuale de locuit	numărul deciziilor publicate ale CMB pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale
DPM și RF	<p>Indicator 1. În perioada semestrului I al anului 2021 nu au fost petrecute licitații de vânzare/locățiune/arendă a bunurilor proprietate municipală.</p> <p>Indicator 2. La data de 22.12. 2020 a fost desfășurată licitația publică “cu strigare” de realizare a bunurilor proprietate municipală, de realizare a dreptului de arendă a sectoarelor de teren, de realizare a sectoarelor de teren și de realizare a dreptului pentru încheierea contractului de locățiune, în rezultatul căreia conform termenilor stabiliți de legislația în vigoare, în luna ianuarie a anului 2021, rezultatele licitației au fost publicate pe pagina oficială a primăriei mun. Bălți.</p> <p>Indicator 3. În perioada raportată au parvenit spre examinare 2 cereri de atribuire a loturilor de teren și în urma examinării au fost prezentate explicații petiționarilor privind pachetul de documente care urmează a fi prezentat în conformitate cu Regulamentul aprobat.</p>	-	-	2	-

DMD și RP	Informația privind desfășurarea și rezultatele licitațiilor este publicată pe pagina oficială, la secțiunea <i>transparența</i> http://balti.md/transparența/licitatiei-funciare-imobiliare/ Deciziile privind gestionarea proprietății municipale se publică la secțiunea <i>Consiliul – ședințe – decizii</i> http://balti.md/viii-sedinta-ordinara-30-06-2021	0	1	-	53
Total sem. I		0	1	2	53

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

Indicatori de progres:

1. listele publicate a bunurilor imobile din proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a mun. Bălți;
2. numărul terenurilor înregistrate.

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 – Total sem. I
Indicator 1. La moment în conformitate cu Hotărârea Guvernului RM nr. 80 din 11.02.2019 pe teritoriul municipiului Bălți este inițiat Programul de stat privind delimitarea masivă a bunurilor proprietate publică, ca urmare, în localitățile unde sunt inițiate lucrările de delimitare masivă în cadrul programului de stat se aplică pct.7 din hotărârea precitată, prin care se interzice inițierea lucrărilor de delimitare selectivă, exclusiv cele de interes național.
În baza scrisorii Departamentului Cadastru al Agenției Servicii Publice din 01.02.2021 a fost petrecută ședința online cu executorii lucrărilor cadastrale.
Indicator 2. Înregistrarea în registrul bunurilor imobile urmează a fi efectuată după finalizarea procesului de delimitare masivă.

-

-

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 Indicatori de progres: <ol style="list-style-type: none"> 1. plan de achiziții elaborat în conformitate cu bugetul aprobat și publicat pe pagina oficială a primăriei; 2. achiziții efectuate conform planului de achiziții 			
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 - Total sem. I	Fiecare direcție a Primăriei mun.Bălți a elaborat și a publicat planul anual de achiziții publice cu modificările și completările ulterioare. Fiecare procedură de achiziție este realizată în conformitate cu Planul de achiziții aprobat și publicat. http://balti.md/transparenta/achizitii-publice/planul-anual/	5 planuri de achiziții elaborate de fiecare direcție	20 achiziții (inclusiv proceduri repetate), cu excepția contractelor de valoare mică
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 Indicatori de progres: <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina oficială a primăriei; 2. planurile anuale și trimestriale de achiziții publice ale subdiviziunilor structurale ale primăriei publicate pe pagina oficială a primăriei 			
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 - Total sem. I	Fiecare direcție a Primăriei mun.Bălți a prezentat planul de achiziții cu modificările și completările ulterioare, în baza căruia au fost elaborate și publicate anunțuri de intenție pentru licitațiile deschise. http://balti.md/transparenta/achizitii-publice/anunt-de-intentie/	14 anunțuri de intenție elaborate și publicate	5 planuri de achiziții elaborate de fiecare direcție (cu modificări ulterioare)

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
Indicatori de progres:

1. grupul de lucru funcțional privind achizițiile publice;
2. regulamentul elaborat și aprobat cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei

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 - Total sem. I	Există 2 grupuri de lucru centralizate, componența cărora este aprobată prin dispoziția primarului nr.197 din 07.10. 2020. Regulamentul cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei este aprobat, la fel, prin dispoziția primarului nr.197 din 07.10. 2020. http://balti.md/au-fost-create-grupurile-de-lucru-centralizate-pentru-achizitii-publice-de-bunuri-servicii-si-lucrari-ale-primariei-municipiului-balti	2 grupuri de lucru funcționale	1 regulament cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice

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
Indicatori de progres:

1. rapoartele de monitorizare elaborate și examinate trimestrial/semestrial de grupul de lucru pentru achiziții publice;
2. numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale examinate, aprobate și semnate de grupul de lucru;
3. numărul contractelor neefective examinate în ședința grupului de lucru; decizii aprobate

Progresul în implementarea acțiunii 3.4.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:	Realizarea indicatorilor de progres		
	Indicator 1 rapoartele de monitorizare elaborate și examinate trimestrial/semestrial de grupul de lucru pentru achiziții publice	Indicator 2 numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale examinate, aprobate și semnate de grupul de lucru	Indicator 3 numărul contractelor neefective examinate în ședința grupului de lucru; decizii aprobate

SAP - Total sem. I	Fiecare direcție a Primăriei mun.Bălți a 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/	5 rapoarte de monitorizare semestriale	9 acorduri de modificare a contractelor	0 contracte	
<p>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 Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă; 2. numărul cererilor din partea societății civile de includere în componența grupului de lucru; 3. numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru; 4. numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții 					
Progresul în implementarea acțiunii 3.5.					
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1 registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă	Indicator 2 numărul cererilor din partea societății civile de includere în componența grupului de lucru	Indicator 3 numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru	Indicator 4 numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții
SAP - Total sem. I	Este întocmit Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă.	1 registru întocmit	0 cereri înregistrate	0 reprezentanți	0 proceduri de achiziție
<p>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 Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de activități de instruire privind regulile de evitare a conflictelor de interese de membrii grupului de lucru; 2. numărul de declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate de către membrii grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică; 3. numărul de încălcări constatate 					
Progresul în implementarea acțiunii 3.6.					
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres			
		Indicator 1 numărul de activități de instruire privind regulile de evitare a	Indicator 2 numărul de declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate de către membrii grupului	Indicator 3 numărul de încălcări constatate	

		conflictelor de interese de membrii grupului de lucru	de lucru la fiecare procedură de achiziție publică	
SAP - Total sem. I	Pentru perioada raportată nu au fost organizate activități de instruire, din motivul răspândirii pandemiei COVID-19.	0 activități de instruire	260 declarații	0 încălcări constatate
<p>Acțiunea 3.7. Prevenirea concurenței neloiale în achizițiile publice Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: Secția achiziții publice Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul mediu de operatori economici participanți la o procedură de achiziție publică; 2. numărul contestațiilor depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de primărie; 3. numărul de încălcări constatate; 4. măsurile întreprinse pentru înlăturarea încălcărilor; 5. numărul sesizărilor depuse de către primărie la Agenția Achiziții Publice, Consiliul Concurenței, CNA 				
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 depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de primărie	Indicator 3 numărul de încălcări constatate

SAP - Total sem. I	<p>În perioada de raportare au fost depuse: *1 contestație pe marginea rezultatelor procedurii de achiziție – SRL "Clemantin" – (repetat) „Reparația capitală a acoperișului școlii primare nr.21 "S.Vangheli", str.Tudor Vladimirescu, nr.16, mun.Bălți”, conform necesităților DÎTS a Primăriei mun.Bălți; decizie ANSC emisă – contestație respinsă ca neîntemeiată; *1 contestație pe marginea rezultatelor procedurii de achiziție – "Vitafor" SRL – <i>Produse alimentare pentru instituțiile de educație timpurie (IET) pe perioada semestrului II al anului 2021, conform necesităților DÎTS a Primăriei mun.Bălți</i>; contestație în examinare la etapa raportării; Surse de verificare: Portalul achizițiilor electronice - https://mtender.gov.md/tenders Site-ul ANSC - https://www.ansc.md/ro/contestatii/2020</p>	la lucrări – de la 1 până la 11; la bunuri – de la 1 până la 16; la servicii – de la 0 până la 1	2 contestații	0 încălcări	0 măsuri de remediere	0 sesizări
-----------------------	--	--	------------------	-------------	-----------------------	------------

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

Indicator de progres: numărul de informații corespunzătoare elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei

Progresul în implementarea acțiunii 4.1.

		Realizarea indicatorilor de progres
DMD și RP - Total sem. I	Prin intermediul paginii oficiale a primăriei http://balti.md publicul este informat atât despre activitatea autorităților APL, cât și despre altă informație utilă de interes public	Indicator 1 numărul de informații corespunzătoare elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei 456 informații elaborate/ plasate

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

Indicatori de progres:

1. numărul de informații elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei;

2. date (ziua și ora) indicate la publicare/actualizare pentru fiecare informație plasată

Progresul în implementarea acțiunii 4.2.

Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 numărul de informații elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei	Indicator 2 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 240 mii de vizualizări.	5011	5011
	Activitatea Ghișeului Unic: Conform Dispoziției primarului № 255 din 10.12.2020, de la data de 04.01.2021 zilnic se plasează pe pagina oficială toate actele permissive eliberate.(Legea 163 din 09.07.2010) http://balti.md/arhitectura/oss Zilnic la ora 17.00 informația este actualizată. Pentru perioada de raport, s-au făcut 394 înregistrări: <ul style="list-style-type: none"> - certificate de urbanism pentru proiectare – 203; - certificate de urbanism informative – 86; - autorizații de amplasare a publicității – 7; - autorizații de construcții – 72; - autorizații de desființare – 26; - autorizații de schimbare a destinației – 0. 	394	Zilnic la ora 17.00 informația este actualizată
Total sem. I		5405	-

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

Indicatori de progres:

1. numărul interpelărilor primite/înregistrate;
2. numărul de răspunsuri/informații oferite

Progresul în implementarea acțiunii 4.3.

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

DMD și RP - Total sem. I	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	63 de interpelări depuse	63 răspunsuri acordate
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 Indicatori de progres: <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de interpelări depuse a conducerii primăriei; 2. posibilitatea asigurată de interpelare a conducerii primăriei 			
Progresul în implementarea acțiunii 4.4.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
DMD și RP (Total sem. I) 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 31 de interpelări.		Indicator 1 numărul de interpelări depuse a conducerii primăriei	Indicator 2 posibilitatea asigurată de interpelare a conducerii primăriei
		31	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 Indicator de progres: numărul plângerilor/petițiilor înregistrate, privind veridicitatea/ plenitudinea informațiilor plasate pe pagina oficială			
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 - Total sem. I	În perioada de raportare nu au fost înregistrate plângeri/petiții privind veridicitatea/ plenitudinea informațiilor plasate pe pagina oficială a primăriei.	0 plângeri/petiții			
<p>Acțiunea 4.6. Întreprinderea măsurilor pentru înlăturarea deficiențelor tehnice, care împiedică funcționarea și accesul la pagina oficială a primăriei</p> <p>Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres</p> <p>Instituția responsabilă: Direcția managementul documentelor și relații cu publicul</p> <p>Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pagină oficială funcțională a primăriei; 2. măsuri întreprinse pentru înlăturarea deficiențelor tehnice 					
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 - Total sem. I	Pagina web a Primăriei mun. Bălți http://balti.md a fost funcțională pe toată perioada de raportare. În 1 caz 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	1		
Prioritatea V: Îmbunătățirea calității serviciilor publice printr-un management efektiv al activității APL					
<p>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)</p> <p>Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres</p> <p>Instituția responsabilă: Direcția resurse umane; Direcția managementul documentelor și relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei</p> <p>Indicatori de progres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de activități de instruire organizate; 2. numărul de persoane instruite; 3. condiții asigurate de organizare a activităților de instruire; 4. plan anual de dezvoltare profesională aprobat, cu includerea tematicilor privind Integritatea și Anticorupțiaormularea indicatorilor de progres conform Planului 					
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>➤ Funcționarii publici au participat la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 cursuri de dezvoltare profesională organizate de Academia de Administrare publică pe profilul de activitate al serviciului public. Au fost instruiți 13 de funcționari publici; - 6 seminare de instruire organizate de alte instituții/centre de dezvoltare și instruire, la care au participat 11 funcționari publici; - 1 instruire internă cu genericul ”Protecția datelor cu caracter personal în cadrul APL”, la care au participat 88 funcționari publici. <p>Participări ale DCITL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la seminar „Protecția datelor cu caracter personal în APL” au participat 6 persoane, la data de 08.06.2021; ➤ la seminar „Gestionare eficientă a satresului” în perioada 30-31 martie 2021; a participat o persoană; ➤ la seminar „Eficientizarea activității profesionale în administrația publică” în perioada 14-16 aprilie 2021 ; a participat o persoană. 	8 seminare de instruire organizate de Academia de Administrare Publică pe profilul de activitate al serviciului public	13 funcționari publici	Seminariile au fost organizate în incinta Primăriei mun. Bălți	Planul anual de dezvoltare profesională aprobat pentru anul 2021-2023 în care a fost inclusă tematica Integrității și Anticorupției
		6 seminare de instruire organizate de alte instituții/centre de dezvoltare și instruire	11 funcționari publici		
		1 instruire internă cu genericul ”Protecția datelor cu caracter personal în cadrul APL”	88 funcționari publici		
Total sem. I		15 activități	112 participări	Condiții asigurate	1

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 Indicatori de progres: <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul plângerilor înregistrate; 2. numărul răspunsurilor. 			
Progresul în implementarea acțiunii 5.2.			
Descrierea măsurilor întreprinse de către instituțiile responsabile de realizarea acțiunii:		Realizarea indicatorilor de progres	
		Indicator 1 numărul plângerilor înregistrate	Indicator 2 numărul răspunsurilor
Subdiviziunile primăriei	DMD și RP, Secția managementul documentelor	20 plângeri	20 răspunsuri
	Direcția cultură	1 plângere	1 răspuns
	Direcția învățământ tineret și sport.	4 plângeri	4 răspunsuri
	Direcția comerț În data de 16.04.2021, în Direcția Comerț a parvenit o petiție din partea comerciantului SRL „IURAMAX-GRUP” privind refuzul cererii și comportamentul orgolios a colaboratorului oficiului „Ghișeul unic” al Primăriei mun. Bălți – specialist principal Victoria Postolachi. Ulterior comerciantului SRL „IURAMAX-GRUP” i-a fost expediat răspunsul nr. P- 03-14/2589 din 05.05.2021 cu indicarea procedurii legale de desfășurare a activității de comerț.	1 plângere	1 răspuns
Acțiunea 5.3. Acordarea serviciilor publice calitative Termenul de realizare: permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres Instituția responsabilă: subdiviziunile structurale ale primăriei Indicatori de progres: <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul de servicii publice acordate, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei; 2. numărul de beneficiari/activități, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor 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

Semestrul I al anului 2021, informație reflectată pe subdiviziuni

DCI și TL	<p>Servicii acordate în domeniul colectarea impozitelor și taxelor locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrarea impozitului pe bunurile imobiliare (83078) pentru persoanele fizice–64058 contribuabili; ➤ Informarea persoanelor fizice privind impozitul bunurilor imobiliare (prin elaborarea și expedierea avizelor de plată) – 44 938 avize/beneficiari; ➤ Restituirea mijloacelor bănești (supraplată) pe impozitul bunurilor imobiliare – 4 ➤ Consultarea populației privind impozitarea persoanelor fizice pe bunurile imobiliare – 15 600 consultări/beneficiari. ➤ Examinarea adresărilor: în perioada ianuarie-iunie a. 2021 au parvenit 74 adresări de la persoane fizice, 5 - de la persoane juridice; Au fost elaborate adresări către instituții (documente de ieșire) – 9; Au fost executate conform competenței dispoziții ale primarului – 1; decizii ale Consiliului municipal Bălți – 3; decizii ale comisiilor interne ale primăriei – 1 <p>DCI și TL mai prestează servicii de consultări prin telefon sau direct, a căror evidență nu se efectuează.</p>	5 categorii de servicii	64058 contribuabili; 44 938 avize/beneficiari; 15 600 consultări/beneficiari
DÎTS	<p>Servicii acordate în domeniul educație:</p> <p>În scopul excluderii fraudării procedurilor de înscriere în instituțiile de educație timpurie, în cadrul DÎTS, funcționează „registru electronic” de înregistrare a copiilor în IET. Înregistrarea cererilor se efectuează prin intermediul Gheșeului unic al Primăriei.</p> <p>În perioada de gestiune, <u>Serviciul de asistență psihopedagogică (SAP)</u> din subordinea DÎTS, a prestat următoarele servicii:</p> <p>1. Evaluarea copiilor, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea/reevaluarea complexă a copiilor cu CES (46 de activități), nr. de beneficiari – 46 de copii; - Evaluarea copiilor pentru determinarea maturității școlare (78 de activități), nr. de beneficiari – 78 de copii; - Examinarea pentru completarea formularului nr. 5 (113 de activități), nr. de beneficiari – 113 de persoane; - Evaluarea logopedică (78 de activități), nr. de beneficiari – 78 de copii; <p>Examinarea cazurilor minorilor solicitate de Biroul de Probațiune (9 de activități), nr. de beneficiari – 9 copii;</p> <p>2. Asistența psihopedagogică a copiilor și familiilor acestora, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistența copiilor în proces de audiere/ședințe de judecată (4 activități), nr. de beneficiari – 4 copii; - Asistență psihologică a copiilor (orientare profesională) (48 activități) pentru 48 de copii; 	4 570 servicii	4 324 beneficiari

	<ul style="list-style-type: none"> - Asistența logopedică a copiilor (34 de activități), nr. de beneficiari – 20 de copii; - Asistența educațională a copiilor (18 de activități), nr. de beneficiari – 10 copii; - Asistența psihopedagogică a copiilor (59 de activități), nr. de beneficiari – 11 copii; <p>Consilierea/consultanța părinților (237 de activități), nr. de beneficiari – 237 de părinți;</p> <p>3. Asistența metodologică a cadrelor didactice, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activități de asistență metodologică acordată psihologilor (18 de activități), nr. de beneficiari – 18 psihologi; - Activități de asistență metodologică acordată logopezilor (27 de activități), nr. de beneficiari – 19 persoane; - Activități de asistență metodologică acordată psihopedagogilor (21 de activități), nr. de beneficiari – 9 psihopedagogi; - Activități de asistență metodologică acordată cadrelor didactice de sprijin (CDS) (218 de activități), nr. - Activități de asistență metodologică acordată cadrelor didactice (86 de activități), nr. 100 de beneficiari; - Activități de asistență metodologică acordată președinților Comisiilor Multidisciplinare Intrașcolare (CMI)-tranziția copiilor cu CES (48 activități), nr. 48 de președinți ai CMI; - Activități de asistență metodologică acordată managerilor instituțiilor (20 de activități), nr. 5 de manageri; <p>Asistența absolvenților cu CES în tranziția spre învățământul profesional tehnic (41 de activități), nr. 41 de absolvenți cu CES.</p> <p>4. Servicii create online, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabinetul psihologilor din mun.Bălți cu 2 000 de membri; - Cabinetul logopezilor din mun. Bălți cu 792 de membri; - Cabinetul de Asistență Psihopedagogică cu 565 de membri. <p>Surse de verificare: https://www.facebook.com/SAP-Bălți-1584986705046417/ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=91435&lang=ro</p>		
SEM și SA	<p>Servicii acordate în domeniul evidență militară și serviciul de alternativă:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luarea/scoterea din evidența militară a rezerviștilor - 161 rezerviști; 2. 680 tineri recrutați cu vârsta de 16 ani; 3. Încorporarea în serviciul militar în termen în Forțele Armate – 46 de recruți; 4. Expediate ordine de chemare, scrisori recruților – 261 de scrisori; <p>5. 13 cetățeni încorporați în serviciul civil (de alternativă) ;</p>	8 categorii de servicii	<p>161 rezerviști 680 tineri 46 recruți 261 scrisori</p> <p>13 cetățeni</p>

	<p>6. 10 ședințe petrecute a Comisiei pentru situații excepționale ;</p> <p>7. 1 proiect elaborat de decizie a CMB;</p> <p>8. 7 dispoziții ale primarului perfectate.</p>		<p>10 ședințe</p> <p>1 proiect</p> <p>7 dispoziții</p>
DAU	<p>Servicii acordate în domeniul arhitectură și urbanism pe următoarele tipuri:</p> <p>1. <i>Examinarea cererilor pentru obținerea actelor permise în construcție și elaborarea actelor corespunzătoare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificate de urbanism informative (105 serviciu/beneficiar) beneficiari - 100 - Certificate de urbanism pentru proiectare (368 serviciu/beneficiar) beneficiari - 124 - Autorizații de construire (73 serviciu/beneficiar) beneficiari - 69 - Autorizații de desființare (29 servicii/ beneficiari) - Autorizații de schimbare a destinației (1 serviciu/beneficiar) - Eliberarea notelor intermediare privind modul de obținere a actelor permise (271 servicii) <p>2. <i>Examinarea cererilor pentru obținerea actelor permise în publicitate, în total (29 servicii)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizații de amplasare a publicității exterioare (7 servicii - 1 beneficiar) - eliberarea notelor intermediare privind modul de obținere a actelor permise (22 servicii) <p>3. <i>Înregistrarea actelor de recepție a obiectelor (50 serviciu/beneficiar) beneficiari - 48</i></p> <p>4. <i>Avizarea proiectelor de execuție (69 serviciu/beneficiar) beneficiari - 67</i></p> <p>Sursa de verificare: registrele oficiului ”Ghișeul Unic”, Direcția managementul documentelor și relații cu publicul</p>	4 categorii	cca 700 beneficiari
SS	<p>Servicii acordate în domeniul sănătate pe următoarele tipuri:</p> <p>eliberarea foilor pentru tratamentul balneo-sanatorial –</p> <p>9 foi pentru perioada ianuarie - iunie</p>	1 categorie	9 beneficiari
DAS și PF	<p>Servicii acordate în domeniul protecției sociale și al protecției familiei:</p> <p>Sunt acordate sub formă de servicii sociale și prestații sociale, prin intermediul Direcției generale asistență socială și protecția familiei și al serviciilor sociale care funcționează în cadrul direcției.</p> <p>Pentru a crește nivelul de acces la primirea asistenței sociale și a exclude acțiunile ilegale, primirea solicitanților este organizată la „Ghișeul Unic” al DGAS și PF.</p> <p>Tipul de servicii sociale acordate: primare, specializate și înalt specializate (în total - 16 tipuri). Plăți sociale - 8. Numărul beneficiarilor în prima jumătate a anului - 13,5 mii persoane.</p> <p>Surse de verificare: decizii și dispoziții, note de plată, instrucțiuni și regulamente, sistemul</p>	24 categorii	13500 beneficiari

	<p>automatizat „Asistență socială, SIAAS”, ș.a. Acordarea de servicii sociale și plăți la nivel municipal se realizează pe baza actelor normative și legislative din domeniul asistență socială și protecția familiei și în conformitate cu standardele minime de calitate, precum și pe baza regulamentelor și mecanismelor interne aprobate prin decizii ale Consiliului mun. Bălți.</p>		
DA	<p>Servicii acordate în domeniul arhivei: Eliberarea actelor din arhiva municipală (certIFICATE privind confirmarea vechimii muncii, salariului, activității APL, etc). Total 395 dintre care 102 contra plată.</p>	1 categorie	395
DGC	<p>Servicii acordate în domeniul gospodărie comunală: Consultarea populației pe diverse probleme ce țin de gospodăria comunală (persoane fizice – 282 adresări; persoane juridice – 802). Zilnic sunt prestate servicii de consultanță direct și telefonic către persoane fizice și juridice. Numărul acestora nu se înregistrează.</p>	1 categorie	282 persoane fizice; 802 persoane juridice
Direcția comerț	<p>Servicii acordate în domeniul comerț: În perioada de raportare în Direcția Comerț au parvenit 244 de adresări examinate, soluționate și transmise răspunsuri petiționarilor. În Ghișeul unic, în perioada indicată, de către specialiștii Direcției comerț au fost recepționate 900 de notificări de inițiere a activității de comerț. Dintre care: - recepționate – 455 de notificări; - anulate (programa E-PERMITS) – 115 notificări; - anulate (programa M-PASS) – 195 de notificări; - au primit refuz de recepționare – 7 comercianți, Prin resursa informațională a Primăriei E-PERMITS au fost: - recepționate – 57 de notificări; - au primit refuz de recepționare – 71 de comercianți. În aceeași perioadă s-au înregistrat în Registrul de înregistrare a condicilor de sugestii și reclamații: - prestarea serviciilor populației – 46 ; - întreprinderi de alimentație publică – 12 - magazine, depozite, piețe – 97. Au fost elaborate 8 dispoziții ale primarului.</p>	16	1299

Primirea cererilor și eliberarea actelor permise în domeniile arhitectură și urbanism: 905

- pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare (571 cereri primite, 368 certificate eliberate, 124 beneficiari)
- pentru eliberarea certificatului de urbanism informativ (118 cereri primite, 105 certificate eliberate, 100 beneficiari)
- pentru eliberarea autorizației de construire (135 cereri primite, 73 autorizații eliberate, 69 beneficiari)
- pentru eliberarea autorizației de desființare (40 cereri primite, 29 autorizații eliberate, 29 beneficiari)
- pentru prelungirea termenului de valabilitate a autorizației de construire/ termenului de construcție a obiectului (7 cereri primite, 7 autorizații eliberate, 7 beneficiari)
- prelungirea termenului de valabilitate a autorizației de desființare/termenului de executare a lucrărilor de desființare a construcției (0)
- prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare (1 cereri primite, 1 certificat eliberat, 1 beneficiar)
- obținerea autorizației de amplasare a publicității exterioare pe dispozitivul publicitar existent (29 cereri primite, 7 autorizații eliberate, 1 beneficiar)
- eliberarea autorizației de schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor (1 cereri primite, 1 autorizație eliberată, 1 beneficiar)

Primirea cererilor în domeniul relațiilor funciare: 450

- darea acordului pentru formarea obiectului bunului imobil (0)
- coordonarea proiectului formării obiectului de bunul imobil, actul de constatare de modificare a planului geometric al terenului de pământ, et. (1 cerere primită, 1 beneficiar)
- alocarea în proprietate a lotului de pământ de pe lângă casa individuală de locuit (32 cereri primite, 32 beneficiari)
- alocarea în proprietate a lotului de pământ de pe lângă apartamentul privatizat (9 cereri primite, 9 beneficiari)
- semnarea titlului de autentificare a dreptului deținătorului terenului de pe lângă casă sau duplicatul titlului pe terenul de pe lângă casă (7 cereri primite, 7 beneficiari)
- alocarea terenului (68 cereri primite, 68 beneficiari)
- alocarea în arendă a lotului de pământ (30 cereri primite, 30 beneficiari)
- prelungirea contractului de arendă (226 cereri primite, 215 beneficiari)
- operarea modificărilor în contractul de arendă a terenului (3 cereri primite, 3

6 categorii de servicii:

2406 cereri primite

1106 acte permise eliberate

2218 beneficiari

	<p><i>beneficiari)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • reperfectarea contractului de arendă a terenului de pământ (50 cereri primite, 50 beneficiari) • cumpărarea terenului aferent (20 cereri primite, 20 beneficiari) • confirmarea lipsei datoriei pentru cumpărarea terenului de pământ (0) • includerea în listă pentru obținerea terenului de pământ pentru construcția casei de locuit, ca familie nouformată, din contul terenului de pământ, care se află în folosință sau în apropierea casei rudelor de gradul I și II, unde ei domiciliază (0) <p><u>Primirea cererilor privind permiterea exportării averii în legătură cu plecarea la loc permanent de trai: 14</u> <i>(14 cereri primite, 14 beneficiari)</i></p> <p><u>Primirea cererilor privind privatizarea apartamentului: 46</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • privatizarea locuinței (28 cereri primite, 28 beneficiari) • încheierea contractului de locuință (18 cereri primite, 18 beneficiari) <p><u>Primirea cererilor privind desfășurarea acțiunilor cultural-masive pe teritoriul municipiului Bălți: 2</u> <i>(2 cereri primite, 2 beneficiari)</i></p> <p><u>Primirea cererilor privind înscriere/ transferul copilului în instituția de educație timpurie: 989</u> <i>(989 cereri primite, 989 beneficiari)</i></p>		
Direcția cultură	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul total de activități culturale (concerte, programe show, flash-moburi, expoziții, festivaluri, concursuri, târguri, prezentări muzicale teatralizate etc.) organizate și desfășurate de Direcția cultură și instituțiile de cultură din subordine online și offline în perioada 01.01.2021 - 30.06.2021 – 183; • Numărul total de spectatori/ participanți/ vizitatori offline (01.01.2021 - 30.06.2021) – 47 711; • Numărul total de vizualizări online (01.01.2021 - 30.06.2021) – 58 166; • Numărul total de cercuri în instituțiile din subordine – 85; (formații cu titlul onorific „Model” - 29, cercuri cu plată - 30, cercuri fără plată - 26); • Numărul total de membri ai cercurilor (la 30.06.21) - 947; • Numărul instituțiilor de învățământ artistic extrașcolar - 3; • Numărul total al elevilor care își fac studiile (la data de 31.05.2021) în instituțiile de învățământ artistic extrașcolar – 935; • Servicii de bibliotecă – 35; <p><i>Surse de verificare:</i> Dispoziții, Planurile lunare ale Direcției cultură, paginile oficiale ale</p>	3 categorii de servicii	Total 107 759 beneficiari. (49 593 – offline, 58 166- online)

instituțiilor de cultură, canalele oficiale de youtube ale direcției și instituțiilor de cultură.		
---	--	--

IV. Propuneri de modificare și ajustare a planului de acțiuni local Nu sunt propuneri de modificare și ajustare a planului de acțiuni sectorial.

Lista de abrevieri:

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

Notă: Raportul a fost elaborat de către Secția relații cu publicul a Direcției managementul documentelor și relații cu publicul în baza informațiilor prezentate de către subdiviziunile structurale ale primăriei.

