



Satul Borogani

PLAN DE ÎMBUNĂȚIRE A SERVICIILOR DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ 2022 - 2024

Borogani, 2022

Table of Contents

INTRODUCERE	
1. TENDINȚE DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR ȘI SOLUȚIILE PROPUSE	
2. AUTOEVALUAREA SERVICIULUI DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ	
3. VIZIUNEA DE ÎMBUNĂTĂȚIREA A SERVICIILOR DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ	
4. PLANUL DE ACTIVITĂȚI	
5. MONITORIZARE.....	
Anexa1 Componenta Echipei de Inițiativă Comunitară	

INTRODUCERE

Planul de îmbunătățire a serviciilor de gospodărie comunală este un document care oferă autorității publice locale (APL), prestatorului de servicii și populației niște soluții practice identificate în funcție de starea infrastructurii disponibile, organizarea mentenanței și deservirii, atitudinea consumatorilor față de serviciu, precum și în funcție de problemele de mediu cu scopul de a implementa treptat niște practici viabile și eficiente de gestionare a deșeurilor și de prestare a serviciului de aprovizionare cu apă.

Prezentul plan de îmbunătățire a serviciilor de gospodărie comunală a fost elaborat în procesul de realizare a Proiectului de implicare civică în guvernarea locală „MĂ IMPLIC”. Din cauza unui decalaj semnificativ la capitolul accesului populației urbane și rurale din Moldova la serviciile publice Proiectul „MĂ IMPLIC” este axat pe îmbunătățirea accesului populației rurale din Moldova la serviciile publice de calitate ce țin de alimentare cu apă, canalizare, managementul deșeurilor solide și iluminatul public.

Specificul abordării „MĂ IMPLIC” față de realizarea proiectelor ține de faptul că este acordată o atenție sporită aspectului de asistare a comunităților în identificarea necesității de a îmbunătăți un anumit serviciu public, în formularea unei viziuni strategice privind dezvoltarea serviciului, în planificarea activităților, aplicarea și eficientizarea practicilor de mentenanță și deservire.

Inițiativele comunităților-partenere orientate spre îmbunătățirea prestării serviciului sunt susținute de proiect în baza principiului de cofinanțare. Procesul de activitate care ține de îmbunătățirea prestării serviciilor publice presupune implicarea populației la toate etapele de implementare a proiectului – de la identificarea serviciului pentru îmbunătățire și formularea viziunii privind dezvoltarea până la desfășurarea lucrărilor și monitorizarea proceselor.

Populația este implicată prin crearea unei Echipe de Inițiativă Comunitară (EIC) care participă activ sau chiar inițiază procese ce țin de analiza situației curente, identificarea problemelor și a soluțiilor pentru acestea, precum și asigură informarea publicului.

Activitatea EIC nu doar contribuie la îmbunătățirea calității de prestare a serviciilor de gospodărie comunală, dar și sporește capacitatea populației de a se implica în procesele decizionale la nivel local, de a participa la planificarea și dezvoltarea comunității.

Prezentul plan de îmbunătățire a serviciului include următoarele compartimente:

1. Tendințele de dezvoltare și soluția identificată
2. Autoevaluarea situației serviciilor publice
3. Viziunea privind îmbunătățirea serviciului și stabilirea obiectivelor
4. Planul de acțiuni pentru îmbunătățirea și dezvoltarea practicilor de prestare a serviciilor
5. Monitorizarea

Compartimentele 1-3 sunt elaborate în baza rezultatelor activității independente ale APL și EIC în conformitate cu metodologia propusă de Proiectul „MĂ IMPLIC”. Asistența tehnică, expertiza, precum și facilitarea procesului de identificare a soluțiilor pentru dezvoltarea serviciului, elaborarea viziunii privind îmbunătățirea serviciului și efectuarea autoevaluării au fost oferite de Proiectul „MĂ IMPLIC”.

Înainte de a începe elaborarea Planului de îmbunătățire a serviciului au fost realizate acțiuni participative care se referă la analiza situației curente, stabilirea sarcinilor și activităților, elaborarea soluției ce ține de îmbunătățirea serviciului. Rezultatul acestor activități îl constituie următoarele produse:

- Maparea (cartografierea), crearea Echipei de Inițiativă Comunitară (Anexa 1);
- Profilul comunitar;
- Designul logistic al organizării serviciului;
- Chestionarea populației;
- Atelierul pentru identificarea soluțiilor;
- Autoevaluarea situației serviciilor publice.

În cadrul Planului de îmbunătățire a prestării serviciilor de gospodărie comunală o atenție deosebită este acordată serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani. Acest serviciu a fost identificat de către Primărie în calitate de serviciu prioritar și care necesită îmbunătățiri. Anume pentru îmbunătățirea serviciului de management al deșeurilor solide și este prevăzută finanțarea din partea Proiectului „MĂ IMPLIC”.

Planul de acțiuni pentru îmbunătățirea și dezvoltarea practicilor de prestare a serviciilor publice (compartimentul 4) include acele activități realizarea cărora va permite atingerea scopurilor/obiectivelor stabilite privind îmbunătățirea serviciului de gestionare a deșeurilor. Activitățile din Planul de acțiuni sunt axate pe realizarea sarcinilor indicate în cadrul Atelierului de identificare a soluțiilor și pe îmbunătățirea situației în cadrul celor mai importante componente (identificate în urma autoevaluării).

În afară de activitățile care se referă la îmbunătățirea serviciului de gestionare a deșeurilor, Planul mai conține și activități ce țin de îmbunătățirea prestării serviciului de aprovizionare cu apă, eficientizarea activității prestatorului de servicii și de sporirea responsabilității și transparenței procesului de prestare a serviciilor publice. Necesitatea de a include niște sarcini adiționale a apărut în urma autoevaluării. Sarcinile referitoare la eficientizarea activității prestatorului de servicii și asigurare a responsabilității și transparenței sunt importante pentru activitatea sustenabilă a întreprinderii municipale (ÎM), iar serviciul de aprovizionare cu apă, care la fel este prestat de către întreprinderea municipală, are un impact direct asupra sustenabilității prestatorului de servicii.

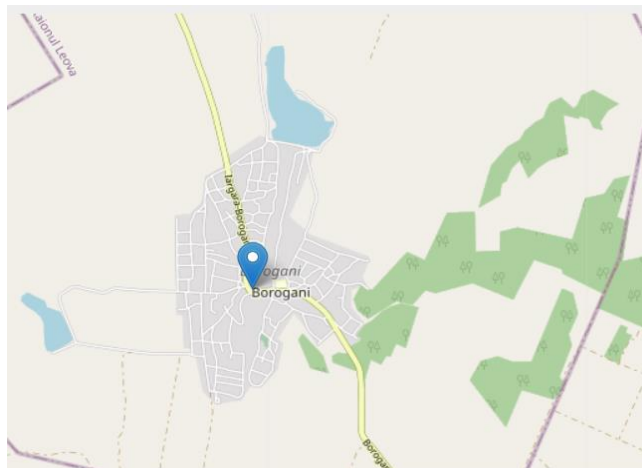
Planul de îmbunătățire a serviciilor de gospodărie comunală pentru anii 2022-2024 corespunde principiilor indicate în Strategia de gestionare a deșeurilor în Republica Moldova pentru anii 2013-2027, contribuind totodată la realizarea atribuțiilor APL indicate în Legea privind deșeurile și la crearea unui sistem complex eficient de gestionare a deșeurilor.

Realizarea sarcinilor trasate va permite organizarea unui serviciu sustenabil de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani. În plus, pe viitor Primăria va fi pregătită pentru integrarea serviciului disponibil în sistemul regional de management al deșeurilor.

1. TENDINȚE DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR ȘI SOLUȚIILE PROPUSE

1.1 Descrierea teritoriului

Satul Borogani este o localitate din zona de sud a Republicii Moldova, situată la latitudinea 46.3691, longitudinea 28.5183 și altitudinea de 83 metri față de nivelul mării. Localitatea se află la distanța de 31 km de centrul raional Leova, la 120 km de capitală (Chișinău), 10 km de orașelul Iargara, unde se află cea mai apropiată gară feroviară, la 14 km de centrul comercial, Comrat. Satul Borogani se mărginește la Nord cu s. Baiuș, raionul Leova, la Nord-Est cu s. Dezghingea, raionul Comrat, la Sud cu satele Sadîc și Vișniovca, raionul Cantemir, la Est cu s. Congazcic, raionul Comrat, la Vest cu satul Cociulia, raionul Cantemir.



Relieful zonei este caracterizat de văi și mici dealuri cu soluri fertile, care oferă un potențial semnificativ pentru agricultură, traversat de râulețul Ialpușel, afluent al râului Ialpuș. *Fig.1. Harta localității Borogani*

Suprafața administrativ-teritorială a satului Borogani, conform planului urbanistic general, este de 6543,72 ha, inclusiv teren cu destinație agricolă – 4033,9 ha (61,6%), imașuri - 1274,04 ha, suprafețe forestiere – 764,01 ha, zona rezidențială – 298,52 ha, 2 bazine acvatice cu suprafața de 118,57 ha etc.

1.2 Populația existentă și tendințele demografice

Conform datelor administrative la data de 1 ianuarie 2021, populația satului constituia 4003 locuitori, dintre care 2250 – bărbați și 1753 – femei.

Din totalul populației, conform structurii pe grupuri de vârstă, circa 66% o reprezintă persoanele cu vârstă cuprinsă între 17 și 57/63 ani.

În prezent, populația satului, din punct de vedere etnic, este constituită în majoritate de către români/moldoveni - 98,65 %, restul fiind ucraineni - 0,15 %, ruși - 0,44%, bulgari - 0,13 %, găgăuzi - 0,44 %.

În comunitate sunt înregistrate circa 90 familii care îngrijesc de 3 sau mai mulți copii, 192 persoane cu

dezabilități.

Sporul natural continuă să fie unul negativ (scădere) generat, atât de procesele demografice negative (din anul 2017 numărul de decese depășește numărul nașterilor), cât și a migrației, în special a populației apte de muncă, care pleacă la muncă în afara comunității, atât sezonier, cât și pe perioade lungi.

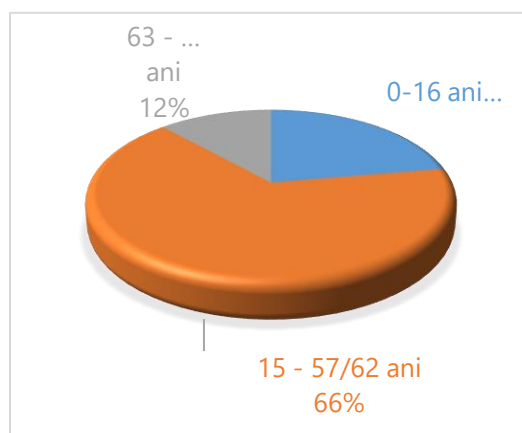


Fig. 2. Structura populației pe grupuri de vârstă

1.3 Generarea și compoziția deșeurilor

Generarea deșeurilor în satul Borogani are loc în circa 900 gospodării casnice din totalul de 1127, (un număr semnificativ de gospodării sunt nelocuite sau abandonate), în instituțiile publice: Primăria satului Borogani, LT „Grigore Vieru”, Gimnaziu “Vasile Badiu”, Grădinița „Andrieș”, Centrul Medicilor de Familie, Casa de Cultură, Biblioteca publică, de către 23 agenți economici. În rezultatul efectuării analizei tipurilor și cantității de deșeuri, pe teritoriul localității au fost estimate următoarele cantități anuale de deșeuri: sticlă – 2%; plastic – 4%; hârtie/carton – 1 %; biodegradabile-25%, menajere - 69%. S-a estimat colectarea anuală a unei cantități de aproximativ 3,5 mii tone de deșeuri solide pe teritoriul satului Borogani.

Tabel 1. Compoziția și volumul deșeurilor acumulate într-o familie de 3 membri, în decurs de 2 săptămâni (estimativ)

Tipuri de deșeuri	Cantitatea(kg)
Plastic (reciclabil)	2
Sticlă (reciclabil)	1
Hârtie (reciclabil)	-
Resturi vegetale (compostabil) – vara, toamna	10
Animalier (compostabil)	30
Materiale de construcție	20
Menajer (care trebuie dus la depozitul de deșeuri)	50

Soluție: *Colectarea separată a deșeurilor menajere în pubele de 80 litri și a deșeurilor reciclabile/sticlă, plastic - direct în gospodăriile casnice (câte 2 per gospodărie) și câte 3 pubele 120 l.- pentru 7 instituții publice și 23 agenți economici. La instituțiile publice vor fi amenajate platforme pentru pubele ce vor permite colectarea separată a fiecărui tip de deșeuri (sticla și plasticul vor fi colectate într-o singură pubelă). Deșeurile menajere vor fi transportate la gunoiștea sătească din s. Borogani, unde vor fi amenajate și 2 platforme: una pentru depozitarea deșeurilor biodegradabile și vegetale (iarba, paie, frunze uscate, crengi, ș.a.) și alta pentru cele de construcție.*

1.4 Infrastructura și serviciile de colectare, evacuare și depozitare a deșeurilor

În prezent, în comunitate nu există serviciu de colectare a deșeurilor menajere. Persoanele fizice și cele juridice colectează și transportă deșeurile în mod individual la depozitul de deșeuri. Rețeaua rutieră reprezintă circa 43 km de drum local, dintre care doar 3 km sunt asfaltate, iar 9 sunt în variantă albă. Circa 20% din drumuri, inclusiv drumul spre platforma de gunoi, necesită reparații. Deoarece în localitate, circa 25% din drumuri sunt cu lățimea de 3m, autospeciala trebuie să fie manevrabilă și lățimea ei nu trebuie să fie mai mare de 2,6m. Pentru dotarea serviciului au fost analizate 2 modele de autospeciale; cu volum de 6m³ și de 10m³.

La mai mulți producători lungimea și lățimea autospeciialelor pentru ambele volume este aceeași, diferența fiind în înălțimea autospeciialei. De aceea mai optimală este procurarea variantei de 10 m³, în sens de preț/m³ și cheltuieli operaționale la evacuarea 1m³.

Soluție: *Pentru transportarea deșeurilor va fi achiziționată o autospecială cu capacitatea de 10 m³ (4000 kg), cu un grad sporit de manevrare, pentru a fi accesibilă în spații înguste, străzi, parcuri, iar lățimea să fie mai mică de 2,6 m, cu o lungime totală mai mică de 7,5 m și înălțime maximă de 3,5 m. Autospeciala va fi dotată cu echipament de presare (cu coeficient de presare 6) și cu echipament de încărcare a pubelelor (80 l, 120 l). Se propune ca deșeurile menajere să fie evacuate o dată la 2*

săptămâni în perioada caldă a anului și o dată pe lună în perioada rece a anului. Deșeurile reciclabile vor fi colectate o dată pe lună, în perioada caldă a anului și o dată la 2 luni, în perioada rece a anului. În următorii ani este preconizat de a procura un tractor multifuncțional, 4x4, cu lamă frontală hidraulică rotativă (Lățimea, mm – 2100; înălțimea, mm -650), cu echipament de excavare (manevrare hidraulică cu post de conducere reversibil; volumul nominal al cupei, m² - 0,18±0,01), cu echipament suplimentar: ciocan hidraulic, cupă (îngustă/ lată, burghiu,). Tractorul multifuncțional va acoperi integral necesitățile locale în salubritatea și amenajarea satului: menținerea drumurilor locale, curățarea zăpezii, pe timp de iarnă, și a rigolelor pentru evacuarea apelor pluviale, pe timp de vară, plantarea arborilor etc. De asemenea, vor fi executate lucrări de întreținere a gunoștii satului: îngrămădirea și înhumarea deșeurilor. Cu suportul acestui transport vom putea presta servicii diversificate, accesibile și echitabile pentru diferite categorii dezavantajate de populație, inclusiv de încărcare a deșeurilor animaliere și de construcție, precum și de executare a lucrărilor operaționale și de înlăturarea a defecțiunilor pe traseul de alimentare cu apă a localității.

Amenajarea depozitului de gunoi menajer (2 ha), situat la circa 450 m de sat și la 2 km de cel mai apropiat bazin acvatic, se va realiza prin renovarea drumului de acces, instalarea a 4 camere de luat vederi, construcția unor secțiuni pentru deșeuri vegetale, animaliere și de construcție, inclusiv plantarea unei zone forestiere. Deșeurile reciclabile vor fi transportate la un depozit special amenajat, dotat cu aparatul de presat plasticul, care va fi procurat din sursele unui grant obținut recent de la USAID din partea Grupului de Acțiune Locală (GAL). Sticla va fi depozitată, la fel în acest depozit. Ulterior, acestea (plasticul în baloate și sticla) vor fi preluate de o companie specializată. Beneficiarii, în cadrul campaniilor de sensibilizare și informare, vor fi încurajați să prevină și să reducă cantitatea deșeurilor generate. Gospodăriile casnice vor fi încurajate de către autoritatea locală și operatorul de servicii să composteze deșeurile degradabile, amenajând un loc special în gospodărie, compostul urmând să fie reutilizat ca îngrășământ. În acest scop vor fi utilizate următoarele metode de informare și sensibilizare: discuții cu cetățenii pe sectoare, elaborarea și distribuirea pliantelor cu instrucțiuni de compostare, seminare informative și practice cu diferite grupe sociale, ore de studii în instituțiile de învățământ din localitate, plasarea informațiilor utile pe panourile informative și pe rețelele de socializare:

- pagina de facebook a primăriei <https://www.facebook.com/primariaborogani>
- pagina web a satului <http://borogani.sat.md/>.

De asemenea, vor fi lichidate 4 gunoști neautorizate în intravilan și 2 din extravilanul localității.

1.5 Organizarea instituțională a serviciului de salubritate:

În satul Borogani a fost creată și funcționează Întreprinderea municipală "Servicii Comunale Borogani", care, în prezent, gestionează serviciul de alimentare cu apă la circa 901 gospodării. La moment sunt angajați 2,5 persoane (1 – director, 1,5 muncitori), contabilitatea fiind asigurată de



Fig. 3. Depozitul de deșeuri

contabilul primăriei voluntar. Serviciul este prestat locuitorilor din 2016 având ca surse de apă fântânile arteziene. Fântânile arteziene, aflate în proprietatea autorităților locale, au fost transmise în gestiune întreprinderii municipale.

Autoritățile locale au inițiat dezvoltarea a două servicii noi: colectarea/gestionarea deșeurilor și iluminatul public în parteneriat cu proiectele MĂ IMPLIC și Comunitatea Mea.

Soluție: *Îmbunătățirea cadrului regulator (regulament, statut etc.) privind activitatea ÎM „Servicii Comunale Borogani” responsabilă de organizarea și funcționarea serviciului de gestionare a deșeurilor. În special este necesar revizuirea cadrului regulator cu privire la organizarea serviciilor de salubritate și delegarea acestora către operatorul municipal și dezvoltarea capacităților operaționale și organizaționale a prestatorului de servicii.*

Pentru asigurarea calității serviciului de colectare/gestionare a deșeurilor va fi necesar angajarea a 3,5 persoane: 1 conducător auto, 2 muncitori, 0,5 - contabil. Angajații vor fi remunerați pe unitate de timp (oră, zi), cu salariu lunar fix.

1.6 Finanțarea serviciului:

Finanțarea sectorului de salubritate și gestionare a deșeurilor în satul Borogani se realizează direct de către autoritățile locale, agenți economici și persoane fizice. Din bugetul primăriei se susțin activități curente ce țin de amenajarea și asanarea teritoriului, curățirea drumurilor, precum și de întreținerea depozitului de deșeuri. Aceste lucrări sunt realizate prin intermediul Î.M. „Servicii Comunale Borogani”.

Soluție: *Cetățenii vor achita taxa pentru salubritate, aprobată anual de către Consiliul Local, precum și plata pentru serviciul de colectare a deșeurilor persoanelor juridice și altor plăți. Inițial, se va testa cum funcționează serviciul și care sunt cheltuielile suportate per lună, iar ulterior mărimea plăților va fi stabilită și aprobată de către autoritățile locale cu consultarea cetățenilor.*

2. AUTOEVALUAREA SERVICIULUI DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ

Abordarea Proiectului „MĂ IMPLIC” față de implementarea și realizarea inițiativelor comunităților-partenere privind dorința lor de a îmbunătăți practicile de prestare a serviciilor publice este una complexă și presupune implicarea tuturor părților interesate în procesul decizional. O atenție sporită este acordată practicilor ce țin de sporirea calității și sustenabilității prestării serviciului și elaborării unui mecanism fiabil, clar, responsabil și transparent de mentenanță și deservire.

Ținând cont de faptul că unul dintre obiectivele Proiectului „MĂ IMPLIC” se referă la dezvoltarea capacităților APL și ale prestatorilor de servicii de a-și organiza și îmbunătăți în mod independent serviciile publice a fost luată decizia de a efectua evaluarea situației ce ține de prestarea serviciilor în comunități prin organizarea procesului de evaluare independentă a potențialului managerial și organizațional al prestatorului și al serviciului în general.

Pentru a desfășura în mod independent evaluarea potențialului managerial și organizațional, Proiectul „MĂ IMPLIC” a pus la dispoziție un instrument de autoevaluare „Fișa de autoevaluare pentru prestatorii de servicii”.

În urma autoevaluării, Primăria Borogani și ÎM „Servicii Comunale”, precum și EIC, au efectuat evaluarea propriei situații, au identificat componentele prioritare care necesită dezvoltare, au

alcătuit o listă prealabilă de activități pentru îmbunătățirea prestării serviciilor de evacuare a deșeurilor menajere solide și de alimentare cu apă a populației.

În Tabelul 1 vom prezenta rezultatele evaluării propriei situații și identificării priorităților

Tabelul 1. Evaluarea propriei situații și identificarea priorităților

Nr.	Componenta managerială	Aprecierea	Prioritatea
	Partea 1. Componentele universale		
1.1.	Capacitatea instituțională și statutul juridic	Joasă (8)	Înaltă
1.2.	Responsabilitatea și transparența	Joasă (9)	Înaltă
1.3.	Sustenabilitatea infrastructurii	Joasă (5)	Înaltă
1.4.	Relațiile cu consumatorii	Joasă (12)	Înaltă
1.5.	Organizarea și personalul	Medie (15)	Înaltă
1.6.	Politica tarifară	Medie (8)	Înaltă
1.7.	Optimizarea operațională	Joasă (4)	Înaltă
1.8.	Managementul financiar și evidența contabilă	Joasă (10)	Înaltă
	Partea 2. Tipurile de activități		
	Compartimentul 1. Serviciul de alimentare cu apă		
2.1.1.	Suficiența resurselor de apă și calitatea apei	Înaltă (11)	Înaltă
2.1.2.	Reflectarea rețelelor în evidență	Medie (5)	Înaltă
2.1.3.	Pierderile de apă	Joasă (8)	Înaltă
2.1.4.	Evidența apei	Medie (8)	Înaltă
	Compartimentul 2. Serviciul de canalizare		
2.2.1.	Complexitatea serviciului de canalizare	Joasă (4)	Înaltă
	Compartimentul 3. Serviciul de gestionare a deșeurilor		
2.3.1.	Complexitatea serviciului de gestionare a deșeurilor	Joasă (7)	Înaltă
2.3.2.	Organizarea serviciului de gestionare a deșeurilor	Joasă (7)	Înaltă

2.3.3.	Amplasarea deșeurilor	Joasă (10)	Înaltă
	Compartimentul 4. Amenajarea teritoriului		
2.4.1.	Amenajarea teritoriului	Joasă (8)	Înaltă
	Compartimentul 5. Iluminatul public		
2.5.1	Complexitatea serviciului de iluminat public	Medie (12)	Înaltă

La fel, Întreprinderea Municipală „Servicii Comunale” și Primăria Borogani au completat tabelele cu indicatorii de eficiență care se referă la serviciile de gestionare a deșeurilor, alimentarea cu apă și iluminat public. Valorile de bază ale indicatorilor privind prestarea serviciului de alimentare cu apă sunt reflectate în Tabelul 2. Serviciul de gestionare a deșeurilor nu este prestat de către întreprinderea municipală la momentul elaborării planului de îmbunătățire a serviciului.

Tabelul 2. Indicatorii de eficiență

Nr.	Indicator	Valoare
	<i>Serviciul de gestionare a deșeurilor (nu este prestat)</i>	
1	Cota populației acoperite cu serviciul de evacuare deșeurilor	0%
2	Cantitatea de deșeuri generată de un abonat sau de o persoană per zi	3 kg
	<i>Serviciul de alimentare cu apă (este prestat de către ÎM)</i>	
3	Cota populației acoperite cu serviciul de alimentare cu apă	87,5%
4	Volumul consumului de apă timp de 24 de ore per abonat sau persoană	100 l
5	Pierderile generale de apă	5%
6	Nodurile de evidență a apei	100%
7	Nivelul de acoperire a costurilor operaționale	114%
8	Nivelul de achitare pentru serviciu	90%
	<i>Serviciul de iluminat public (este prestat de către APL)</i>	
9	Cota teritoriilor acoperite cu serviciul de iluminat public	27,5%
10	Consumul lunar de energie electrică pentru 1 km de iluminat public	46 kW
11	Nivelul de acoperire a costurilor operaționale	100%

Rezultatele autoevaluării și completării indicatorilor de eficiență denotă că activitatea ÎM „Servicii Comunale” la capitolul prestarea serviciului de alimentare cu apă este rentabilă la moment, nivelul de acoperire a costurilor operaționale pentru serviciul respectiv constituind 114%, iar nivelul de pierderi de apă fiind unul redus –5%. Totodată, analiza fișei de autoevaluare sugerează că pentru prestarea sustenabilă a serviciului de alimentare cu apă este necesar de acordat atenție aspectelor ce țin de restabilirea obiectelor de infrastructură și de asigurarea financiară a efectuării lucrărilor de reparație și reabilitare, or tariful trebuie să acopere toate costurile, iar mijloacele obținute în calitate de defalcări de amortizare urmează a fi direcționate spre restabilirea infrastructurii folosite pentru prestarea serviciului. La fel, în urma autoevaluării au fost identificate mai multe componente manageriale care necesită îmbunătățiri. O atenție sporită trebuie acordată gestiunii componentelor manageriale care țin de organizarea și prestarea serviciului de gestionare a deșeurilor.

Serviciul de iluminat public nu este analizat detaliat din motiv că nu este prestat de către ÎM, iar sarcinile de bază pentru îmbunătățirea serviciului țin de efectuarea unor lucrări de construcții-montaj pentru a extinde teritoriul satului Borogani acoperit cu iluminat public și încheierea unui contract cu o organizație care dispune de echipamentele tehnice speciale, autorizații și de angajați calificați pentru deservirea sistemului.

În Tabelul 3 sunt prezentate activitățile elaborate în mod independent pentru îmbunătățirea situației ce ține de prestarea serviciilor publice.

Tabelul 3. Activitățile elaborate în mod independent pentru îmbunătățirea situației

Componenta managerială	Activitățile pentru îmbunătățirea situației
Partea 1. Componentele universale	
Capacitatea instituțională și statutul juridic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea activității Întreprinderii Municipale în corespundere cu cerințele de licențiere: Obținerea actelor permissive de mediu, autorizația de mediu pentru gestionarea deșeurilor, etc..
Responsabilitatea și transparența	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea planului Întreprinderii Municipale de comunicare cu cetățenii. 2. Prezentarea anuală a raportului de activitate a Întreprinderii Municipale, realizarea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță în cadrul Consiliului Local și Adunării Generale a Cetățenilor. 3. Asigurarea accesului tuturor persoanelor interesate la informația privind activitatea Întreprinderii Municipale, realizarea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță, prin publicarea și plasarea pe panourile informative, pe facebook, elaborarea și distribuirea de pliante și alte materiale informative. 4. Monitorizarea permanentă a indicatorilor activității Întreprinderii Municipale de către APL și Echipa de Implicare Comunitară.

Sustenabilitatea infrastructurii	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea sistematică a obiectelor de infrastructură implicate în prestarea serviciilor comunitare, inclusiv estimarea riscurilor de defecțiune a acestora; 2. Elaborarea și aprobarea anuală a planului de exploatare, întreținere și monitorizare a serviciului, cu referire, inclusiv, la reparația și înlocuirea rețelelor, echipamentelor, utilajului, etc.. 3. Elaborarea și aprobarea planului de acțiuni în caz de situații excepționale.
Relațiile cu consumatorii	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruirea unui angajat în domeniul comunicării și relației cu publicul și delegarea responsabilității de comunicare cu clienții, acestuia, prin includerea sarcinii în fișa de post. 2. Elaborarea și aprobarea procedurilor de intervenție în urma adresărilor din partea clienților serviciilor comunitare. 3. Evaluarea gradului de satisfacere a așteptărilor contribuabililor cu referire la calitatea serviciilor prestate, prin organizarea și desfășurarea anuală a unui sondaj. 4. Crearea unei pagini a Întreprinderii Municipale pe facebook. 5. Informarea și sensibilizarea consumatorilor, promovarea serviciilor acordate, precum și a consumului economic și responsabil de resurse, prin intermediul diferitor mijloace de comunicare (panouri informative, pliante, telefoane, internet, discuții individuale, adunări pe sectoare, adunări a consumatorilor, etc..). 6. Elaborarea și aprobarea procedurii de percepere a plății în cazul neachitării la timp pentru serviciile acordate.
Organizarea și personalul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea organigramei Întreprinderii Municipale. 2. Elaborarea și aprobarea fișelor de post, cu stabilirea sarcinilor și responsabilităților pentru toate funcțiile din întreprindere. 3. Elaborarea și aprobarea indicatorilor de performanță per serviciu acordat. 4. Instruirea și formarea continuă a angajaților. Elaborarea planului de instruire și alocarea de resurse financiare pentru aceste acțiuni.
Politica tarifară	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea transparentă, participativă a metodologiei calculării tarifelor/ taxelor/ plăților pentru serviciile acordate. 2. Reactualizarea sistematică/anuală a tarifelor/ taxelor, plăților serviciilor acordate cu scopul asigurării acoperirii tuturor cheltuielilor suportate pentru întreținerea, menținerea și dezvoltarea acestora. 3. Organizarea consultărilor publice, a audierilor publice cu privire la mărirea tarifelor/ taxelor/ plăților pentru serviciile

	acordate.
Optimizarea operațională	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea planului de optimizare a cheltuielilor de energie electrică. 2. Elaborarea și aprobarea registrelor de monitorizare a indicatorilor operaționali și financiari ai serviciilor acordate. 3. Evidența permanentă a indicatorilor operaționali și financiari ai serviciilor acordate prin intermediul registrelor aprobate. 4. Elaborarea, aprobarea și realizarea planului de acțiuni în vederea optimizării managementului și structurii organizatorice a Întreprinderii Municipale și creșterii eficienței instituției.
Managementul financiar și evidența contabilă	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea politicii de evidență contabilă a Întreprinderii Municipale. 2. Evidența distinctă a veniturilor/ cheltuielilor per serviciu prestat. 3. Achiziționarea și utilizarea soft-urilor specializate pentru contabilitate, contabilitate fiscală, contabilitate pentru abonați.
Partea 2. Tipurile de activități	
Compartimentul 1. Serviciul de alimentare cu apă	
Suficiența resurselor de apă și calitatea apei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informarea, promovarea serviciului de alimentare cu apă precum și sensibilizarea consumatorilor cu privire la consumul economic și responsabil de apă, prin intermediul diferitor mijloace de comunicare (panouri informative, telefoane, internet, discuții individuale, adunări pe sectoare, adunări a consumatorilor, etc..). 2. Monitorizarea permanentă a calității apei în fântânile arteziene și la robinet, livrată consumatorilor: <ul style="list-style-type: none"> - prelevarea de probe și efectuarea investigațiilor chimice și biologice de laborator (anual); - Dezinfectarea apei în sonde, fântâni de suprafață, rețelele de aprovizionare cu apă (anual).
Reflectarea rețelelor în evidență	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea hărților electronice ale rețelei de alimentare cu apă. 2. Evidența și actualizarea permanentă a informației operaționale pe harta grafică și electronică a rețelei de alimentare cu apă;
Pierderile de apă	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divizarea rețelei de apă pe sectoare; 2. Elaborarea și aprobarea registrelor de monitorizare a indicatorilor operaționali și financiari ai serviciului de aprovizionare cu apă. 3. Calculul sistematic al balanței apei pentru sistemul de

	<p>aprovizionare cu apă (conform datelor înscrise în registrul de monitorizare a indicatorilor operaționali ai serviciului)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Instalarea reglatoarelor de presiune în rețea . 5. Evidența sistematică a pierderilor de apă prin compararea volumului de apă intrat în sistem și volumul de apă consumat , conform indicațiilor contoarelor; 6. Achiziționarea și instalarea echipamentului special pentru depistarea pierderilor în sistem.
Evidența apei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificarea sistematică a contoarelor de apă în vederea stabilirii corespunderii acestora cu parametrii metrologici. 2. Achiziționarea și instalarea echipamentului special pentru citirea la distanță a indicațiilor de pe contor. 3. Instalarea contoarelor de apă, performante, electronice; 4. Achiziționarea și utilizarea soft-urilor specializate pentru contabilitate, contabilitate fiscală, contabilitate pentru abonații serviciului de alimentare cu apă.
Compartimentul 2. Serviciul de canalizare	
Complexitatea serviciului de canalizare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificarea potențialilor utilizatori ai serviciului de canalizare . 2. Evacuarea apelor uzate din gropile septice ale utilizatorilor serviciului de aprovizionare cu apă. 3. Încheierea unui contract cu o întreprindere de tratare a apelor uzate.
Compartimentul 3. Serviciul de gestionare a deșeurilor	
Complexitatea serviciului de gestionare a deșeurilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crearea, în parteneriat cu APL, a serviciului de de gestionare a deșeurilor, cu colectarea selectivă a deșeurilor, cu asigurarea accesului la serviciul nou-creat tuturor cetățenilor. 2. Organizarea unui sondaj, cu diferite categorii de cetățeni din localitate, instituții publice, agenți economici, cu scopul prognozării volumelor și categoriilor de deșeuri generate 3. Organizarea și desfășurarea campaniilor de informare și sensibilizare a populației cu privire la modalitățile de micșorare a cantității deșeurilor – reciclare, compostare;
Organizarea serviciului de gestionare a deșeurilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea hărții localității și indicarea traseului de colectare a deșeurilor. 2. Elaborarea hărții localității și marcarea gospodăriilor, instituțiilor publice, agenților economici unde vor fi instalate pubele pentru colectarea selectivă a deșeurilor. 3. Elaborarea și aprobarea graficului de colectare și transportare a deșeurilor menajere și a deșeurilor reciclabile. 4. Lichidarea a 4 gunoiști neautorizate din intravilanul satului

	<p>și 2 gunoiști masive din extravilan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Semnarea contractelor de acordare a serviciului de evacuare a deșeurilor cu toate persoanele juridice. 6. Calcularea și aprobarea taxei pentru salubritate, inclusiv pentru evacuarea deșeurilor (pentru persoane fizice). 7. Achiziționarea și utilizarea soft-urilor specializate pentru contabilitate, contabilitate fiscală, contabilitate pentru abonații serviciului de gestionare a deșeurilor. 8. Aprobarea sancțiunilor pentru evacuarea și aruncarea deșeurilor în locuri nesancționate. 9. Monitorizarea sistematică și aplicarea sancțiunilor persoanelor care aruncă deșeurile în locuri nesancționate. 10. Achiziționarea unei autospeciale cu încărcător la spate , cu capacitatea de 10m³. 11. Achiziționarea unui tractor multifuncțional (Tractor+remorcă+lamă, căuș). 12. Achiziționarea unui tractor cu remorcă. 13. Angajarea unei contabile; 14. Angajarea unui conducător auto (pentru autospecială), 2 muncitori;
Amplasarea deșeurilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizarea și aprobarea documentației(decizia Consiliului Local, Avizul Inspecției pentru Protecția Mediului Leova) cu privire la amplasarea depozitului de deșeuri. 2. Amenajarea și divizarea depozitului de deșeuri conform tipurilor de deșeuri generate și colectate (menajer, animalier, resturi vegetale, construcție.) 3. Amenajarea depozitului pentru colectarea deșeurilor reciclabile(plastic, sticlă, metal); 4. Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la exploatarea depozitului de deșeuri. 5. Evidența sistematică, cronologic, a volumelor și tipurilor de deșeuri generate și evacuate
Compartimentul 4. Amenajarea teritoriului	
Amenajarea teritoriului	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea permanentă a executării lucrărilor de amenajare a teritoriului. 2. Monitorizarea respectării Regulilor de asigurare a curățeniei în satul Borogani raionul Leova. 3. Evidența și prevenirea în cadrul ședințelor Comisiei administrative a cazurilor de încălcare a regulilor de asigurare a curățeniei, cu sancționarea răufăcătorilor.
Compartimentul 5. Iluminatul public	
Complexitatea serviciului de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extinderea infrastructurii de iluminat public - anual cel puțin

iluminat public	<p>1 PT. Infrastructura de iluminat public va corespunde standardelor și cerințelor actuale din domeniul eficienței energetice, cu conectare, deconectare și modificare a programului în regim automat.</p> <p>2. Asigurarea acordării serviciului în regim continuu.</p> <p>3. Achiziționarea și utilizarea soft-urilor specializate pentru contabilitate, contabilitate fiscală, contabilitate pentru abonații serviciului iluminat public.</p>
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. VIZIUNEA DE ÎMBUNĂTĂȚIREA A SERVICIILOR DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ

Pentru Primăria Borogani soluționarea problemei privind gestionarea deșeurilor și organizarea activității sustenabile a prestatorului serviciului este prioritară. A fost luată decizia de a organiza serviciul de gestionare a deșeurilor în baza ÎM „Servicii Comunale” care deja prestează serviciul de alimentare cu apă. Întreprinderii Municipale îi vor fi transmise toate obiectele disponibile ale infrastructurii care țin de prestarea serviciului de gestionare a deșeurilor. La fel, o atenție sporită va fi acordată componentelor manageriale și organizaționale ale activității prestatorului de servicii și asigurării prestării sustenabile a serviciilor către populație.

În procesul de lucru asupra tendințelor de dezvoltare și de elaborare a soluțiilor pentru îmbunătățirea calității și sustenabilității prestării serviciului de gestionare a deșeurilor, Echipa de Inițiativă Comunitară a formulat următoarea viziune de perspectivă privind dezvoltarea serviciului:

- Populația satului Borogani beneficiază de acces la un serviciu de calitate și oportun de gestionare a deșeurilor;
- Deșeurile sunt colectate separat;
- În dotare există autospeciale pentru colectarea deșeurilor, caracteristicile autospecialelor permit acoperirea întregului teritoriu al Primăriei cu acest serviciu și asigurarea colectării deșeurilor solide;
- Există pubele pentru colectarea deșeurilor, separat pentru persoane juridice și fizice, pentru fiecare curte;
- Deșeurile reciclabile sunt stocate la un depozit special amenajat fiind ulterior comercializate;
- Sunt lichidate toate gunoșiile neautorizate, ceea ce permite ecologizarea mediului și evitarea pătrunderii deșeurilor în apele subterane;
- Deșeurile sunt evacuate din localități cu regularitate, în conformitate cu orarul aprobat;
- ÎM prestează un serviciu de calitate, iar populația efectuează plățile la timp și integral;
- Pe teritoriul Primăriei Borogani este menținută ordinea și curățenia.

Viziunea de perspectivă asupra dezvoltării serviciului care a fost formulată de Echipa de Inițiativă Comunitară corespunde obiectivelor de bază ale Proiectului „MĂ IMPLIC” referitoare la dezvoltarea serviciului de gestionare a deșeurilor și anume:

- către anul 2023, cel puțin 90% (iar către anul 2024 – 100%) din populația satului Borogani va beneficia de acces la servicii eficiente și sustenabile de gestionare a deșeurilor;
- cantitatea de deșeuri generate per capita se va reduce cu cel puțin 3%;
- 6% din deșeurile colectate vor fi direcționate pentru procesare.

Pentru a implementa în practică viziunea privind dezvoltarea serviciului de management al DMS este necesar de identificat scopurile/obiectivele de bază.

În procesul de trasare a scopurilor/obiectivelor ce țin de îmbunătățirea serviciului de gestionare a deșeurilor au fost examinate rezultatele analizei Echipei de Inițiativă Comunitară privind tendințele de dezvoltare a serviciului (Atelierul de identificare a soluțiilor, soluție identificată) și rezultatele autoevaluării stării serviciilor publice.

Analiza a demonstrat că pentru o funcționare sustenabilă a prestatorului de servicii, ÎM „Servicii Comunale”, este necesar de acordat atenție nu doar scopurilor ce țin de managementul deșeurilor solide, dar și aspectelor de sporire a potențialului managerial și organizațional al ÎM, precum și altor servicii pe care le poate presta ÎM, bunăoară, alimentarea cu apă.

Astfel, au fost formulate următoarele sarcini/obiective:

Sarcina 1. Organizarea serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani

- 1.1 Selectarea prestatorului serviciului de management al deșeurilor solide
- 1.2 Asigurarea bazei instituționale și financiare de prestare a serviciului

Sarcina 2. Asigurarea acoperirii integrale a teritoriului Primăriei Borogani cu serviciul de management al deșeurilor solide

- 2.1 Crearea bazei tehnico-materiale pentru prestarea serviciului
- 2.2 Asigurarea accesului liber al autospecialelor indiferent de condițiile vremii

Sarcina 3. Reducerea cantității de deșeuri care ajung pe poligon

- 3.1 Organizarea colectării separate a deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani
- 3.2 Aplicarea practicilor ce țin de reducerea cantității de deșeuri generate

Sarcina 4. Amplasarea eficientă și sigură a deșeurilor și asigurarea curățeniei

- 4.1. Amenajarea poligonului
- 4.2. Amenajarea unor locuri pentru păstrarea deșeurilor formate în urma lucrărilor de întreținere și îngrijire a spațiilor verzi și a deșeurilor provenite din construcții
- 4.3. Lichidarea gunoiștilor neautorizate pe teritoriul Primăriei
- 4.4. Menținerea curățeniei pe teritoriul Primăriei

Sarcina 5. Eficientizarea activității prestatorului de servicii

- 5.1 Sporirea sustenabilității infrastructurii
- 5.2 Îmbunătățirea relațiilor cu consumatorii
- 5.3 Sporirea motivării și calificării personalului
- 5.4. Optimizarea activității prestatorului de servicii
- 5.5 Sporirea stabilității financiare a prestatorului de servicii

Sarcina 6. Sporirea responsabilității și transparenței procesului de prestare a serviciilor publice

- 6.1 Implementarea mecanismelor de implicare a populației în procesele de formulare, planificare, realizare a acțiunilor ce țin de prestarea serviciilor publice

Sarcina 7. Eficientizarea prestării serviciului de alimentare cu apă pe teritoriul Primăriei Borogani

- 7.1 Asigurarea evidenței activelor și resurselor
- 7.2 Ameliorarea procesului de gestionare a rețelelor
- 7.3 Reducerea pierderilor de apă

4. PLANUL DE ACTIVITĂȚI

Planul de activități a fost elaborat cu scopul de a stabili obiectivele, acțiunile concrete, rigorile față de rezultatele acestora, termenii de executare și de a indica sursele de finanțare a respectivelor acțiuni. Planul de activități include nu doar sarcinile ce țin de îmbunătățirea practicilor de prestare a serviciului de management al deșeurilor solide, dar și scopurile referitoare la îmbunătățirea serviciului de alimentare cu apă, eficientizarea activității prestatorului de servicii și sporirea responsabilității și transparenței procesului de prestare a serviciilor publice.

4.1 Îmbunătățirea prestării serviciului de management al deșeurilor solide și sporirea capacităților manageriale și organizaționale ale prestatorului serviciului.

În acest compartiment sunt prezentate activitățile ce țin de îmbunătățirea și dezvoltarea practicilor de prestare a serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani. Îmbunătățirea serviciului de management al deșeurilor solide presupune nu doar consolidarea bazei tehnico-materiale de prestare a serviciului, dar și aplicarea unor practici privind ameliorarea componentelor organizaționale și manageriale de organizare a serviciului, perfecționarea mecanismului de mentenanță și deservire, asigurarea responsabilității și transparenței prestării serviciului.

În Tabelul 4 este prezentat Planul de activități privind îmbunătățirea și dezvoltarea practicilor de prestare a serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani pentru anii 2022-2024. Asistența financiară oferită de către Proiectul „MĂ IMPLICE” se preconizează a fi direcționată anume spre realizarea sarcinilor ce țin de îmbunătățirea prestării serviciului de management deșeurilor solide.

Tabelul 4.

Planul de activități privind îmbunătățirea și dezvoltarea practicilor

de prestare a serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani pentru anii 2022-2024

Acronime:

APL – autoritate publică locală – Primăria Borogani

ÎM – Întreprinderea Municipală „Servicii Comunale”

MĂ IMPLIC – Proiectul de implicare civică în guvernarea locală „MĂ IMPLIC”

MDS – managementul deșeurilor solide

Nr. d/o	Sarcina	Activitatea	Termenul de executare	Executorii	Sursele de finanțare	Volumul estimativ de finanțare, mii lei			Rezultatul scontat
						În total	2022	2023	
1	Sarcina 1. Organizarea serviciului de management al deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani								

1.1	Sarcina 1.1. Selectarea prestatorului serviciului de MDS	1.1.1 Luarea deciziei privind selectarea ÎM „Servicii Comunale” în calitate de prestator al serviciului de management al deșeurilor solide	2022	APL	APL		*			ÎM „Servicii Comunale” prestează serviciul de colectare și evacuare deșeurilor solide
		1.1.2 Aprobarea regulamentului/modului de colectare, evacuare și reciclare a deșeurilor solide	2022	APL	APL		*			Regulament aprobat
		1.1.3 Transmiterea obiectelor de infrastructură în gestiunea ÎM „Servicii Comunale”		APL	APL		*			Toate obiectele de infrastructură implicate în procesul de prestare a serviciului de MDS se află în gestiunea ÎM
		1.1.4 Formarea statelor de personal pentru prestarea serviciului de MDS		ÎM	ÎM		*			ÎM are un număr suficient de angajați pentru prestarea serviciului
1.2	Sarcina 1.2. Asigurarea bazei instituționale și financiare de prestare a serviciului	1.2.1 Obținerea actelor permise necesare (autorizație, coordonare, licențiere, permisiune) pentru prestarea serviciului de alimentare cu apă și a celui de MDS	2022	APL ÎM	APL ÎM		*			Poligonul (gunoiștea) este autorizat sau locul de amplasare a poligonului este coordonat. Există toate actele permise pentru prestarea serviciului de alimentare cu apă.
		1.2.2 Elaborarea și aprobarea itinerarelor și a orarului de evacuare a deșeurilor ținându-se cont de acoperirea întregului teritoriu	2022	ÎM	ÎM		*			Orarul de evacuare a a deșeurilor solide și itinerarele de circulație a transportului au fost elaborate și aprobate

		1.2.3 Elaborarea și aprobarea tarifului pentru prestarea serviciului de MDS	2022	ÎM APL	ÎM APL		*			ÎM a efectuat calculele pentru tarif. Tariful a fost examinat și aprobat de către APL
		1.2.4 Aprobarea contractului-tip pentru prestarea serviciului și organizarea activității ce ține de semnarea contractelor pentru colectarea și evacuarea deșeurilor solide	2022	ÎM APL	ÎM APL		*			Formularul contractului-tip a fost elaborat și aprobat. Toate gospodăriile casnice pe teritoriul de prestare a serviciului au semnat cu ÎM contracte de colectare și evacuare a deșeurilor solide
2	Sarcina 2. Asigurarea acoperirii integrale a teritoriului Primăriei Borogani cu serviciul de MDS									
2.1	Sarcina 2.1 Crearea bazei tehnico-materiale pentru prestarea serviciului	2.1.1. Achiziționarea unei autospeciale pentru transportarea deșeurilor care să fie utilată cu un mecanism de manevră și prevăzută cu posibilitatea de presare a deșeurilor	2022	APL	APL MĂ IMPLIC	200 1000	200 1000	0 0	0 0	Serviciul de evacuare a DMS acoperă integral teritoriul Primăriei Borogani. Întreprinderea Municipală este asigurată în totalitate cu toate echipamentele tehnice necesare pentru evacuarea sigură și rapidă a deșeurilor solide.
		2.1.2 Achiziționarea unui tractor multifuncțional cu remorcă și lamă	2024	APL	APL	900	0	0	900	
		2.1.2 Achiziționarea pubelelor pentru colectarea deșeurilor: - 1800 bucăți (80 l) – gospodării - 21 bucăți (120 l) – instituții publice - 69 bucăți (120 l) – agenți economici (le procură singuri)	2022	APL	APL MĂ IMPLIC	872 300	872 300	0 0	0 0	

2.2	Sarcina 2.2 Asigurarea accesului liber al autospecialelor indiferent de condițiile vremii	2.2.1 Reparația structurii rutiere pe străzile cu acces dificil din satul Borogani	2022-2024	APL	APL	2500	500	1000	1000	Calitatea îmbrăcăminte rutiere permite autospecialelor să acopere integral teritoriul Primăriei indiferent de condițiile vremii
		2.2.2 Reparația drumului de acces la poligon/gunoaște (500 m)	2022	APL	APL	500	500	0	0	Calitatea structurii rutiere permite accesul autospecialelor pe poligon (la gunoaște) indiferent de condițiile vremii
3	Sarcina 3. Reducerea cantității de deșuri care ajung pe poligon									
3.1	Sarcina 3.1 Organizarea colectării separate a deșeurilor solide pe teritoriul Primăriei Borogani	3.1.1 Atribuirea și amenajarea unui loc pentru stocarea și procesarea deșeurilor valoroase colectate separat		APL	APL	10	10	0	0	Locuitorii sortează în mod independent deșeurile la locul de generare. Este redusă cantitatea de deșuri care ajung la poligon Este desfășurat concursul proiectelor de planificare ecologică și rurală pentru elevi. Este organizat un club de dezbateri, sunt desfășurate campanii de salubritate.
3.2	Sarcina 3.2 Aplicarea practicilor ce țin de reducerea cantității de deșuri generate	3.2.1 Organizarea și desfășurarea unor campanii de sensibilizare cu scopul de a spori gradul de informare a populației despre MDS, de a aplica practicile de colectare separată și de popularizare a aplicării practicilor de compostare a deșeurilor organice		ÎM APL	APL	60	20	20	20	
		3.2.2. Achiziționarea composterelor pentru		APL	APL	10	5	5	0	

		gospodăriile casnice individuale (stimulare)								
4	Sarcina 4. Amplasarea eficientă și sigură a deșeurilor și asigurarea curățeniei									
4.1	Sarcina 4.1 Amenajarea poligonului	4.1.1 Aprobarea deciziei privind atribuirea unui lot de teren pentru amplasarea poligonului destinat deșeurilor solide (autorizație sau coordonare)	2022	APL	APL		*			Deșeurile sunt stocate cu respectarea rigorilor legislației în vigoare
		4.1.2 Elaborarea și aprobarea regulilor de exploatarea a poligonului și a schemei de umplere a poligonului	2022	ÎM	ÎM Mă Implic		*			Umplerea și exploatarea poligonului sunt conforme cu regulile aprobate
		4.1.3 Îngrădirea poligonului	2022	ÎM	ÎM	20	20	0	0	Teritoriul poligonului este îngrădit (îngrădirea împiedică răspândirea deșeurilor în afara perimetrului poligonului)
		4.1.4 Achiziționarea și montarea unui sistem de supraveghere video	2024	ÎM	ÎM	20	0	0	20	Este efectuat controlul accesului pe poligon. Accesul la poligon este permis doar pentru automobilele ÎM
4.2	Sarcina 4.2 Amenajarea unor locuri pentru păstrarea deșeurilor formate în urma lucrărilor de întreținere și îngrijire a spațiilor verzi și a deșeurilor	4.2.1 Amenajarea unor platforme pentru stocarea temporară a deșeurilor provenite din construcții	2022	APL	APL	20	20	0	0	Sunt asigurate locuri separate de stocare pentru deșeurile provenite din construcții, pentru deșeurile organice
		4.2.2. Amenajarea unei platforme pentru stocarea deșeurilor organice și ale celor formate în urma	2022	APL	APL	20	20	0	0	

	provenite din construcții	lucrărilor de întreținere și îngrijire a spațiilor verzi								
4.3	Sarcina 4.3. Lichidarea gunoiștilor neautorizate pe teritoriul Primăriei Borogani	4.3.1 Evacuarea deșeurilor stocate la gunoiștile neautorizate și transportarea lor la poligonul de bază (lichidare a șase gunoiști)	2022	ÎM	APL	18	18	0	0	Sunt lichidate toate locurile de stocare neautorizată a deșeurilor
		4.3.2 Recultivarea terenurilor pe care au fost amplasate gunoiștile neautorizate, amenajarea teritoriului	2023	ÎM	APL	12	12	0	0	
4.4	Sarcina 4.4 Menținerea curățeniei pe teritoriul Primăriei	4.4.1 Elaborarea și aprobarea regulilor de amenajare a teritoriului, crearea unei comisii administrative	2022	APL	APL		*			Regulile de amenajare au fost elaborate și aprobate, comisia administrativă a fost creată și funcționează. Cazurile de încălcare a regulilor de amenajare sunt examinate în modul stabilit fiind trași la răspundere cei care le încalcă
		4.4.2. Organizarea unui control regulat asupra respectării regulilor de amenajare (cu tragerea la răspundere a celor care le încalcă)	2022	APL ÎM	APL ÎM		*	*	*	
5	Sarcina 5. Eficientizarea activității prestatorului de servicii									
5.1	Sarcina 5.1 Sporirea sustenabilității infrastructurii	5.1.1 Desfășurarea inventarierii tehnice și evaluarea stării infrastructurii implicate în prestarea serviciului	2022	ÎM	ÎM		*	*	*	Inventarierea tehnică a fost efectuată, planul lucrărilor de reparație și planul de răspuns în cazul unor situații excepționale au fost elaborate și aprobate
		5.1.2. Elaborarea și aprobarea planului lucrărilor de reparație și a planului de răspuns în	2022	ÎM	ÎM		*	*	*	

		cazul unor situații excepționale								
		5.1.3 Formarea unui fond de amortizare	2023	ÎM	ÎM		*			Defalcările de amortizare sunt direcționate pentru reabilitarea obiectelor de infrastructură
		5.1.4 Elaborarea planului de operare și mentenanță (O&M)	2023	ÎM	ÎM			*		Procedurile de operare și mentenanță sunt descrise clar
5.2	Sarcina 5.2 Îmbunătățirea relațiilor cu consumatorii	5.2.1 Elaborarea și aprobarea unui plan de comunicare	2022	ÎM	ÎM	10	10	0	0	Planul de comunicare al ÎM a fost elaborat și aprobat
		5.2.2 Desfășurarea evaluării anuale a gradului de satisfacție a consumatorilor de calitatea serviciului	2022-2024	ÎM	ÎM	9	3	3	3	Lista de întrebări a fost elaborată, metodologia și periodicitatea desfășurării evaluării au fost aprobate
		5.2.3 Crearea unui cont de Facebook	2022	ÎM	ÎM		*			Activitatea ÎM este reflectată cu regularitate
		5.2.4 Crearea unui grup pe Messenger, Viber	2022	ÎM	ÎM		*			Grupul prin intermediul căruia este desfășurată informarea despre activitatea ÎM a fost creat
5.3	Sarcina 5.3 Sporirea motivării și calificării personalului	5.3.1 Elaborarea fișelor de post, stabilirea atribuțiilor și rolului fiecărui angajat	2022	ÎM	ÎM		*			Structura organizațională a ÎM a fost aprobată. Fișele de post au fost elaborate
		5.3.1 Elaborarea și implementarea planului de sporire a gradului de calificare a personalului (participare la traininguri, schimbul de	2022-2024	ÎM	ÎM	15	5	5	5	Angajații sunt implicați cu regularitate în instruirii și traininguri în conformitate cu planul de sporire a gradului de calificare a personalului

		experiență în cadrul organizației și cu întreprinderile municipale din localitățile învecinate)								
		5.3.2 Implementarea sistemului de evaluare a eficienței activității personalului și de premiere	2023	ÎM	ÎM		*			Activitatea personalului este evaluată cu regularitate, performanțele sunt stimulate
5.4	Sarcina 5.4. Optimizarea activității prestatorului de servicii	5.4.1. Efectuarea auditului energetic (este relevant pentru aprovizionarea cu apă)	2024	ÎM	ÎM	10	0	0	10	Auditul energetic a fost efectuat, planul de activități pentru sporirea eficienței energetice a fost elaborat
		5.4.2 Identificarea indicatorilor-cheie pentru monitorizarea regulată, stabilirea periodicității și a modului de reacționare la schimbări	2022	ÎM	ÎM		*			Indicatorii de bază ai activității ÎM sunt colectați și examinați cu regularitate
5.5	Sarcina 5.5 Sporirea stabilității financiare a prestatorului de servicii	5.5.1 Aprobarea unui tarif care să acopere toate costurile necesare. Monitorizarea regulată a costului componentelor tarifului și răspunsul imediat la modificarea valorilor acestora	2022	ÎM APL	ÎM APL		*	*	*	Tariful acoperă toate costurile. Impactul modificărilor survenite în prețul resurselor și altor componente ale tarifului este monitorizat și evaluat cu regularitate.
		5.5.2 Organizarea activităților pentru lichidarea restanțelor la plăți: aplicarea sancțiunilor pecuniare, organizarea activităților	2022	ÎM	ÎM		*	*	*	Procedurile de interacțiune cu restanțierii sunt aprobate și aplicate. Contractul prevede aplicarea unor

		de prezentare a reclamațiilor, înaintarea cererilor de chemare în judecată								sanctiuni pecuniare/suspendarea prestării serviciului pentru întârzierile la plată.
		5.5.3 Elaborarea și aprobarea politicii de ținere a evidenței	2022	ÎM	ÎM		*			Regulamentul cu privire la politicile de ținere a evidenței este aprobat.
		5.5.4. Ținerea evidenței și formularea rezultatelor financiare divizate după tipurile de activități (evidențierea „centrelor de cheltuieli”, repartizarea costurilor administrative, a celor generale de producere)	2022	ÎM	ÎM		*	*	*	Evidența cheltuielilor este ținută separat pentru fiecare tip de activitate. ÎM nu practică acoperirea pierderilor formate în urma unui tip de activitate din contul altora
		5.5.5. Instalarea unor software speciale pentru ținerea evidenței contabile și a contabilității de gestiune	2022	ÎM	ÎM	20	10	5	5	Software este utilizat
6	Sarcina 6. Sporirea responsabilității și transparenței procesului de prestare a serviciilor publice									
6.1	Sarcina 6.1 Implementarea mecanismelor de implicare a populației în procesele de formulare, planificare, realizare a acțiunilor ce țin de prestarea serviciilor publice	6.1.1 Aprobarea regulamentului privind luarea deciziilor ce țin de dezvoltarea serviciilor publice care să prevadă implicarea reprezentanților populației (Grupul de Acțiune Locală) în elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor	2022	APL	APL		*			Regulamentul este aprobat
		6.1.2 Adoptarea deciziei privind formularul	2022	APL	APL		*			Modul de prezentare, periodicitatea și

	raportului și periodicitatea examinării activității prestatorului de servicii								formularul raportului sunt aprobate
	6.1.3 Aprobarea obiectivelor, scopurilor, indicatorilor de eficiență a activității prestatorului de servicii	2022	APL	APL		*	*	*	Obiectivele, scopurile sunt identificate. Indicatorii de eficiență, modul și periodicitatea de examinare a acestora sunt stabilite
	6.1.4 Aprobarea modului de desfășurare a concursului pentru selectarea conducătorului ÎM (prelungirea contractului) care să presupună implicarea populației și evaluarea eficienței activității	2022	APL	APL		*			Modul este aprobat
	6.1.5. Desfășurarea unor consultații publice, audierilor, dezbaterilor privind tarifele pentru serviciile de gospodărie comunală	2022-2024	APL ÎM	APL ÎM		*	*	*	
				În total	6526	3525	1038	1963	
				APL	5122	2177	1025	1920	
				ÎM	104	48	13	43	
				Mă Implic	1300,0	1300,0	0	0	

4.2 Îmbunătățirea serviciului de alimentare cu apă în s. Borogani

Sarcina privind îmbunătățirea serviciului de alimentare cu apă a fost inclusă în Planul de activități ținând cont de problemele identificate în procesul de autoevaluare. Completarea de către Primăria Borogani a rubricii care se referă la componente manageriale și indicatorii de

eficiență ce țin de serviciul de alimentare cu apă, precum și formularea listei de activități pentru îmbunătățirea situației la capitolul prestarea serviciului de alimentare cu apă au permis identificare sarcinilor executarea cărora va permite sporirea calității și sustenabilității prestării serviciului de alimentare cu apă.

Prestarea serviciului de alimentare cu apă este asigurată pe teritoriul s. Borogani de către ÎM „Servicii Comunale”.

Tabelul 5

Planul de activități pentru îmbunătățirea serviciului de alimentarecu apă în s. Borogani pentru anii 2022-2024

Nr. d/o	Sarcina	Activitățile	Termenii de executare	Executorii	Sursele de finanțare	Volumul estimativ de finanțare, mii lei				Rezultatul scontat
						În total	2022	2023	2024	
7	Sarcina 7. Eficientizarea prestării serviciului de aprovizionare cu apă pe teritoriul Primăriei Borogani									
7.1	Sarcina 7.1 Asigurarea evidenței activelor și resurselor	7.1.1 Elaborarea hărților electronice a rețelelor de alimentare cu apă (cu caracteristici și ajustarea la teritoriul concret)	2023	ÎM	ÎM	10	0	0	10	Gestionarea activelor a fost îmbunătățită – a fost elaborată harta electronică a sistemului de alimentarecu apă
		7.1.2 Înlocuirea și sigilarea nodurilor de evidență a apei la abonați	2023	ÎM	Populația	50	10	10	30	Toate nodurile de evidență au fost înlocuite (au fost supuse verificării) și sigilate
		7.1.3 Instalarea unui sistem de gestiune la distanță a surselor de alimentarecu apă și de transmitere a indicatorilor de consum	2024	APL	APL	20	0	0	20	Toate sursele de alimentarecu apă sunt gestionate la distanță
7.2	Sarcina 7.2 Ameliorarea procesului de gestionare a rețelelor	7.2.1 Zonarea sistemului de alimentarecu apă	2023	ÎM	ÎM	20	0	10	10	Zonarea sistemului de alimentarecu apă a fost efectuată
		7.2.2 Instalarea reglatoarelor de presiune și a dispozitivelor de evacuare a aerului	2023	APL	APL	20	10	10	0	Presiunea stabilă și sigură în sistem este asigurată
7.3	Sarcina 7.3	7.3.1 Înlocuirea rețelelor	2024	APL	APL	50	10	15	25	Pierderile de apă și

	Reducerea pierderilor de apă	uzate de alimentare cu apă								costurile ce țin de efectuarea lucrărilor de reparație sunt reduse
		7.3.2 Achiziționarea unor echipamente speciale pentru depistarea scurgerilor în rețelele de alimentare cu apă	2023	ÎM	APL	100	0	0	100	ÎM dispune de echipamente pentru depistarea scurgerilor de apă
					În total	270	30	45	195	
					APL	190	20	25	145	
					ÎM	30	0	10	20	
					Populația	50	10	10	30	

5. MONITORIZARE

Tabelul 6. Indicatorii de evaluare a executării Planului de activități

Nr. d/o	Indicatorii	Sursa de informații	Valoarea (scontată la sfârșitul anului)			
			anul 2021, de-facto	anul 2022	anul 2023	anul 2024
	Indicatorii calitativi					

Nr. d/o	Indicatorii	Sursa de informații	Valoarea (scontată la sfârșitul anului)			
			anul 2021, de-facto	anul 2022	anul 2023	anul 2024
1	Cota populației acoperite cu serviciul de colctare și evacuare a deșeurilor solide în s. Borogani	ÎM	0	85%	90%	100%
2	Cota populației (pe teritoriul de prestare a serviciului) care a semnat cu ÎM contracte privind evacuarea deșeurilor solide	ÎM	0	85%	95%	100%
3	Cota populației acoperite cu de serviciul de colectare separată a deșeurilor solide	ÎM	0%	80%	90%	100%
4	Cota deșeurilor colectate separat care urmează a fi procesate ulterior	ÎM	0%	3%	6%	10%
5	Gradul de satisfacție a populației privind calitatea serviciului prestat (MDS)	ÎM	0%	80%	90%	95%
6	Nivelul de achitare pentru serviciul de evacuare a deșeurilor solide	ÎM	0%	90%	100%	100%
7	Gradul de acoperire a costurilor operaționale pentru serviciul de evacuare a deșeurilor solide (venituri/cheltuieli *100%)	ÎM	0%	≥ 100%	≥ 100%	≥ 100%
8	Cota populației acoperite de serviciul de alimentarecu apă	ÎM/APL1	87,5%	90%	93%	95%
9	Pierderile de apă	ÎM/APL1	5%	5%	5%	5%
10	Nivelul de achitare pentru serviciul de alimentarecu apă	ÎM/APL1	90%	95%	95%	100%
11	Gradul de acoperire a costurilor operaționale pentru serviciul de alimentare cu apă	ÎM/APL1	114%	≥ 100%	≥ 100%	≥ 100%
12	Cota abonaților serviciului de alimentarecu apă cu noduri de evidență care au fost verificate și sigilate	ÎM/APL1	25%	50%	75%	100%
13	Cota surselor de alimentare cu apă care sunt dotate cu apometre	ÎM/APL1	25%	75%	100%	100%
Indicatorii cantitativi						
14	Existența unei autospeciale pentru transportarea deșeurilor	ÎM/APL1	0	1	1	1
15	Existența unui tractor multifuncțional cu remorcă	ÎM/APL1	0	0	0	1
16	Pubele individuale pentru colectarea deșeurilor	ÎM/APL1-2	0	(80/120 l)	(80/120 l)	(80/120 l)
17	Platforma pentru amplasarea deșeurilor din construcții	ÎM/APL1-2	0	1	1	1
18	Platforma pentru amplasarea deșeurilor organice	ÎM/APL1-2	0	1	1	1
19	Numărul de gunoiști neautorizate	ÎM/APL1-2	6	0	0	0

Anexa1 Componenta Echipei de Inițiativă Comunitară