

REGULAMENTUL
cu privire la examinarea sesizărilor electronice
publicate pe portalul EU.CHISINAU.md

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la examinarea sesizărilor electronice publicate pe portalul și aplicația mobilă EU.CHISINAU (în continuare – Regulament) stabilește:

- a) scopul creării portalului www.eu.chisinau.md și a aplicației mobile care îl însoțește (în continuare – portal);
- b) modul de administrare al portalului;
- c) modul de publicare al sesizărilor electronice de către utilizatorii portalului;
- d) modul de examinare al sesizărilor electronice, inclusiv procedurile de interacțiune între administratorul conținutului portalului, coordonatorii și utilizatorii acestuia.

2. Portalul și aplicația mobile care îl însoțește este sursă pentru depunerea sesizărilor electronice ce țin de competența serviciile municipale, având rolul de a crea un mediu colaborativ între municipalitate și cetățeni, în scopul promovării și al realizării obiectivelor comune privind îmbunătățirea spațiului civic.

3. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

posesor al portalului – Primăria municipiului Chișinău asigură cadrul juridic și administrativ, monitorizează procesul de recepționare, verificare și soluționare a sesizărilor electronice;

administrator al conținutului portalului – persoana responsabilă, desemnată de către posesor, care are funcția de administrare a conținutului portalului și care are acces nerestricționat la toate compartimentele în vederea administrării acestuia;

administrator tehnico-tehnologic – entitatea desemnată de către posesor al portalului care asigură condițiile și procedurile de elaborare, dezvoltare, implementare și mentenanță a portalului, suportul tehnic prin personal specializat și gestionarea acestuia;

editor al portalului – reprezentant al autorității publice care, în limitele competenței sale recepționează, verifică și comunică utilizatorului despre procesul de soluționare a sesizării;

utilizator al portalului – persoana fizică, autentificat în modul stabilit de prezentul Regulament, care depune sesizarea electronică și utilizează portalul sau aplicația mobilă în conformitate cu drepturile acordate;

conținut al portalului – totalitatea informațiilor electronice transmise de către utilizatorii portalului și a aplicației mobile pentru depunerea sesizărilor în formă de document electronic ce se publică pe portal în condițiile prezentului Regulament; conținutul portalului este accesibil în limba română și limba rusă;

sesizare în formă de document electronic – acțiunea de sesizare în formă de document electronic a organelor competente despre problemele municipale, întocmit de către utilizatorul portalului cu anexarea imaginilor foto sau video, depus pentru examinare;

statutul sesizării electronice – stare intermediară de examinare a sesizării electronice ce confirmă adoptarea unei decizii de către instituția competentă privind subiectul sesizării, în limitele competenței, în cadrul administrării conținutului portalului.

II. ADMINISTRAREA PORTALULUI

4. Posesorul portalului:

- 1) asigură cadrul juridic și organizatoric privind crearea, dezvoltarea și administrarea portalului și a aplicației mobile care îl însoțește;
- 2) asigură aplicarea mecanismului de recepționare, verificare și soluționare a sesizărilor electronice;
- 3) asigură buna funcționare a portalului și a aplicației mobile care îl însoțește;
- 4) monitorizează administrarea portalului;
- 5) desemnează administratorul și/sau administratorii conținutului portalului;
- 6) asigură înregistrarea portalului www.euchisinau.md în Registrul de evidență a operatorilor de date cu caracter personal.

5. Administratorul tehnico-tehnologic:

- 1) asigură elaborarea, crearea, dezvoltarea, administrarea și mentenanța platformei tehnico-tehnologice a portalului;
- 2) asigură securitatea și protecția datelor conținutului portalului.

6. Administratorul conținutului portalului:

- 1) administrează conturile utilizatorilor portalului;
- 2) administrează categoriile și statutul sesizărilor electronice;
- 3) administrează alte elemente de conținut ale portalului (noutăți, notificări, feedback-uri, pagini statice, comentarii ale utilizatorilor etc.).

7. Editorul portalului:

- 1) preia sesizarea în formă de document electronic pentru examinare;
- 2) examinează și prezintă informația privind statutul sesizării în formă de document electronic administratorului conținutului și utilizatorului care a depus sesizarea;
- 3) după caz, informează administratorul conținutului portalului despre temeiul respingerii sesizării în formă de document electronic;
- 4) prezintă administratorului conținutului portalului și utilizatorului care a depus sesizarea electronică rezultatele examinării;
- 5) asigură păstrarea datelor privind sesizările în formă de document electronic timp de 1 an.

8. Administrarea conturilor utilizatorilor include următoarele acțiuni:

- 1) verificarea modului de autentificare și modificării contului utilizatorului;
- 2) gestionarea conturilor utilizatorilor;
- 3) suspendarea sau anularea contului utilizatorului.

9. Administrarea categoriilor și statutului sesizărilor electronice include următoarele acțiuni:

- 1) verificarea corespunderii sesizării în formă de document electronic în conformitate cu cerințele prevăzute de prezentul Regulament;
- 2) publicarea sesizării în formă de document electronic;
- 3) expedierea sesizării în formă de document electronic publicate pe portal în adresa coordonatorului portalului responsabil pentru examinarea acesteia;
- 4) modificarea statutului sesizării în formă de document electronic, în dependență de decizia luată de către agentul constator;
- 5) informarea utilizatorului portalului despre rezultatele examinării sesizării în formă de document electronic;
- 6) ștergerea de pe portal a sesizării în formă de document electronic în cazurile ce contravin prevederilor prezentului Regulament;
- 7) administrarea statisticii și arhivei sesizărilor în formă de document electronic pînă la lichidarea acestora, conform pct. 7.

10. Administrarea conținutului portalului include următoarele acțiuni:

- 1) administrarea sesizărilor parvenite în adresa Primăriei municipiului Chișinău și publicarea acestora pe harta interactivă dacă acestea corespund prevederilor prezentului Regulament;
- 2) managementul categoriilor de sesizări prin vizualizarea, redactarea și dezactivarea categoriilor de probleme municipale în bază cărora cetățenii pot face sesizări în adresa Primăriei municipiului Chișinău;
- 3) managementul personalului prin vizualizarea, redactarea informației de identificare, a ariilor de competență și a drepturilor de acces, precum și deactivarea utilizatorilor;
- 4) managementul notificărilor prin vizualizarea, adăugarea și redactarea notificărilor;
- 5) sincronizarea elementelor statice între interfața de administrare a portalului și cea publică etc.

III. SESIZĂRILE ELECTRONICE

11. Sesizarea în formă de document electronic poate fi depusă de către o persoană fizică, care are statut de utilizator autentificat pe portal și pe aplicația mobilă. Utilizatorii neautentificați nu au dreptul să depună sesizări electronice dar pot să vizualizeze pagina publică a portalului.

12. Autentificarea utilizatorilor pe portal sau aplicația mobilă se realizează prin intermediul rețelelor de socializare (Gmail, Facebook, Odnoklassniki și Yandex) și cuprinde datele despre utilizator extrase din profilul rețelelor de socializare. Indentificarea Administratorului și a agenților constatați pe portal se realizează prin intermediul serviciul guvernamental de autentificare și autorizare Mpass.

13. Prin autentificare, utilizatorul acceptă în mod expres că informațiile solicitate prin intermediul portalului sunt obiectul unei prelucrări de date cu caracter personal.

14. Pentru autentificarea, accesarea rubricii cabinetului personal și depunerea sesizării în formă de document electronic, utilizatorul realizează următoarele acțiuni:

- 1) se autentifică pe portal prin intermediul rețelelor de socializare și se acceptă „Regulament de utilizare a platformei” și „Politica de confidențialitate”;
- 2) intră/iese din cont prin accesarea câmpurilor „*Intrare*”/„*Ieșire*”;
- 3) înaintează o sesizare în formă de document electronic pentru a raporta o problemă municipală prin accesarea câmpului „*Sesizează Primăria*”;
- 4) are posibilitatea de raporta o problemă bifând câmpul corespunzător „*Doresc sesizarea mea să fie anonimă*”
- 5) bifează câmpul „*Am luat cunoștințăcu regulamentul de sesizare a problemelor*” pentru a confirma că luat cunoștință cu Regulament de sesizare a problemelor;
- 6) accesează cabinetul personal al utilizatorului în câmpul „*Cabinet Personal*” unde poate redacta informația personală și vizualiza toate sesizările și statutul acestora;

15. Sesizarea în formă de document electronic destinat publicării pe portal trebuie să conțină următoarele câmpuri informaționale:

- 1) timpul săvârșirii faptei (autocompletat cu ora, ziua, luna și anul când a fost generată sesizarea);
- 2) categoria de probleme municipale în bază cărora sesizarea este distribuită către organele competente;
- 3) locul unde a fost identificată problema (adresa introdusă manual de către utilizator sau determinată automat prin funcționalitate de geolocalizare);
- 4) descrierea succintă a problemei raportate;
- 5) declarația utilizatorului despre înaintarea unei sesizări anonime care nu va fi afișată public;

- 6) declarația utilizatorului precum că a luat cunoștință cu Regulamentul de sesizare a problemelor;

16. La sesizarea în formă de document electronic pot fi anexate documente probatorii sau înregistrări foto și/sau video care corespund următoarelor cerințe:

- 1) sunt conforme cerințelor tehnice aprobate și publicate pe portal de către administratorul tehnico-tehnologic;
- 2) reflectă contextul și descrierea problemei depistate în înregistrările oferite;
- 3) nu conține informație cu caracter publicitar;
- 4) nu dezvăluie informație cu caracter personal sau confidențial și nu încalcă legea nr. 133 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 5) nu conține informații ce atentează la interesele publice și de stat, cu caracter calomnios, amoral, ce lezează drepturile de autor, propagă violența și/sau discriminarea oamenilor pe criterii de rasă, religie, etnie, sex, apartenența la grupuri sociale, conține insulte în adresa unor persoane sau organizații anume;
- 6) nu conțin înregistrări video și foto care au fost adaptate, prelucrate sau schimbate prin mijloace tehnice;
- 7) nu cuprinde informație ce conține viruși sau coduri de calculator, fișiere sau programe ce pot defecta, distruge sau influența funcționalitatea oricărui calculator sau echipament de comunicații electronice sau produse soft, în scopul obținerii accesului neautorizat, precum și plasarea link-urilor la informația menționată, pentru colectarea și păstrarea datelor cu caracter personal al unor persoane sau perturbarea funcționalității portalului, acțiuni pentru care poate poartă răspundere conform legii.

17. Nerespectarea condițiilor întrunite la punctul 16, are drept consecință ștergerea sesizării de pe portal. La încălcarea repetată a condițiilor întrunite la punctul 16 și nerespectare a acordului de utilizator, are drept consecință suspendarea contului utilizatorului.

18. Statutul sesizărilor în formă de document electronic este modificat de către editorul și administratorul conținutului portalului. Sesizările în formă de document electronic pot avea următorul statut:

- 1) respins – sesizarea în formă de document electronic nu corespunde prevederilor prezentului Regulament și nu este acceptată pentru publicare pe portal;
- 2) în lucru – sesizarea în formă de document electronic a fost recepționată de către instituția responsabilă și expediată coordonatorului care a inițiat procedura de examinare a acesteia;
- 3) amânat – sesizarea în formă de document electronic a fost examinată de instituția responsabilă și inclusă în planul de lucru anual pentru soluționarea subsecventă a acesteia;
- 4) soluționat – problema abordată în sesizare în formă de document electronic este soluționată.

19. Utilizatorul urmează a fi informat, despre modificarea statutului sesizării pe contul său de utilizator (obligatoriu) și printr-un mesaj electronic pe e-mail sau notificare mobilă (opțional).

IV. EXAMINAREA SESIZĂRILOR ELECTRONICE

20. Pentru publicarea sesizărilor în formă de document electronic pe portal, editorul examinează corespunderea acestora prevederilor prezentului Regulament și prelucrează înregistrările foto și video în vederea depersonalizării acestora, în scopul asigurării protecției datelor cu caracter personal.

21. După primirea sesizării în formă de document electronic instituția responsabilă:

1) examinează sesizarea în formă de document electronic și informația aferentă pentru a testa că aceasta cade sub aria de responsabilitate a entității publice municipale și corespunde cu prevederile prezentului Regulament;

2) dacă sesizarea nu corespunde prevederilor prezentului Regulament, instituția responsabilă cu drept de editor respinge sesizarea cu notificarea ulterioară a utilizatorului;

3) dacă sesizarea corespunde prevederilor prezentului Regulament, instituția responsabilă cu drept de editor schimbă statutul sesizării „În lucru” imediat sau cel mult în 3 zile lucrătoare de la recepționarea acesteia și o transmite agenților constatatori pentru a fi examinată;

4) în cazul stabilirii competenței unui alt agent constatator, entitatea publică municipală care a preluat sesizarea, o redirecționează instituției competente accesând câmpul „Redirecționează sesizarea” cu notificarea automată a administratorului și a utilizatorului care a expediat sesizarea;

5) în cazul clasificării greșite a problemei raportate sau lipsa informației necesare pentru examinarea sesizării, entitatea publică municipală responsabilă cu drept de editor poate introduce comentarii la sesizare, cu notificarea ulterioară a utilizatorului;

6) examinarea sesizărilor de entitatea publică municipală responsabilă cu drept de editor se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la schimbarea statutului sesizării „În lucru”;

7) structura subdiviziunilor administrației publice municipale cu drept de editor notifică administratorul și utilizatorul despre soluționarea problemei raportate prin schimbarea statutului sesizării în „Soluționat” dacă problema abordată a fost soluționată cu succes;

8) structura subdiviziunilor administrației publice municipale cu drept de editor notifică administratorul și utilizatorul despre prelungirea termenului de examinare a sesizării sau despre prelungirea termenului de soluționarea a problemei din motive bine justificate prin schimbarea statutului sesizării în „amânat”;

9) asigură păstrarea datelor privind sesizările în formă de document electronic examinate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și politica de securitate informațională a instituției.

V. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

22. Administratorul tehnico-tehnologic al portalului asigură măsurile tehnico-organizatorice necesare pentru asigurarea confidențialității și securității datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

23. În condițiile prezentului Regulament, sunt prelucrate doar date cu caracter personal strict necesare, neexcesive scopului prestabilit, conform competențelor atribuite de legislația de profit, asigurându-se un nivel de securitate și confidențialitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrarea și caracterul datelor, conform principiilor stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

24. Persoanele împuternicite sunt obligate să nu divulge informația cu accesibilitate limitată la care au primit acces în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcționale, inclusiv după încetarea activității. Pentru încălcarea clauzei de confidențialitate, persoanele vinovate vor fi trase la răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

I. Introducere

Platforma www.eu.chisinau.md asigură conexiunea cetățenilor cu autoritățile publice locale în vederea îmbunătățirii serviciilor municipale și sporirii calității vieții chișinăuienilor. Sesizările transmise de cetățeni vor ajuta Primăria municipiului Chișinău la identificarea problemelor din oraș și soluționarea rapidă a acestora.

II. Reguli de raportare

Sesizările pe platforma www.eu.chisinau.md pot fi făcute doar de utilizatorii autentificați. Autentificarea poate fi realizată prin intermediul contului Gmail, Facebook, Odnoklassniki și Yandex. Pentru raportarea unei probleme este necesar să selectați una din următoarele categorii predefinite cu posibilitatea de a adăuga noi categorii pe viitor.

- 1) Platforme de deșeuri – neevacuarea la timp a deșeurilor menajere din zona rezidențială;
- 2) Salubritate – aruncarea deșeurilor în afara spațiilor special amenajate și gunoi în spațiile publice;
- 3) Guri de canalizare și spurgeri de țevi – lipsa sau deteriorarea gurilor de canalizare și scurgeri de apă.
- 4) Drumuri, gropi și semne rutiere – toate tipurile de deformări pe drumurile publice (gropi și denivelări ale carosabilului și spațiului pietonal) și lipsa sau deteriorarea semnelor și marcajelor rutiere.
- 5) Iluminare și semafoare – defectarea semafoarelor și a lămpilor pentru iluminare stradală.
- 6) Parcuri, scuaruri și spații verzi – spații verzi neîngrijite, defrișări nesancționate și copaci căzuți pe carosabil sau trotuar.
- 7) Maidanezi – locuri de aglomerație a animalelor fără stăpân.
- 8) Construcții neautorizate – executarea lucrărilor de construcție neautorizate a obiectivelor de comerț, industriale și sociale.
- 9) Comerț neautorizat – activități comerciale fără autorizare corespunzătoare.

1. Dacă problema identificată nu corespunde nici uneia din categoriile disponibile vă rugăm să contactați Dispeceratul central municipal la numărul de telefon (022) 222 267.
2. Indicarea adresei este obligatorie pentru localizarea acesteia de către instituțiile competente. Indicați doar adrese din raza orașului Chișinău, adresele în afara orașului nu vor fi prelucrate;

3. Pentru a ajuta la identificarea problemei prezentați o descriere sumară a acesteia: maxim 400 caractere. Nu se admite utilizarea cuvintelor necenzurate, atacurilor la persoane sau instituții vizate;
4. Încărcați doar poze sau video-dovezi care identifică problema raportată. Nu se permite încărcarea imaginilor care:
 - 1) nu au legătură cu problema raportată;
 - 2) au conținut ilegal sau instigă la ură și violență;
 - 3) prezintă informații cu caracter personal sau confidențial;
 - 4) nu corespunde categoriilor de probleme indicate în prezentul Regulament.

Vă rugăm să respectați codul bunelor maniere și de politețe. Pentru nerespectarea regulilor de raportare, Primăria municipiului Chișinău își rezervă dreptul de a refuza gestionarea sesizării și de a o exclude de pe pagina publică a portalului.

I. Informații generale

1. Acest document are scopul de a vă informa utilizatorii platformei www.eu.chisinau.md și a aplicației mobile despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria municipiului Chișinău. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitatea cu Legea nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal și Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.
2. Protecția datelor dumneavoastră este o prioritate pentru Primăria municipiului Chișinău și este o parte integrată a viziunii Primăriei pentru a presta servicii eficiente, de încredere și adaptate la necesitățile cetățenilor.

II. Prelucrarea datelor cu caracter personal

3. Prelucrarea datelor cu caracter personal pentru utilizatorii autentificați, care pot vizualiza informația publică de pe pagina web și expedia sesizări electronice în adresa Primăriei și anume:
 - 1) Datele prelucrate de la utilizatorii autentificați cuprind: nume și prenume, adresa email, telefon de contact, adresa domiciliu, IP adresa, datele contului din rețelele sociale cu care v-ați logat Gmail, Facebook, Odnoklassniki și Yandex. Datele colectate vor fi utilizate de Primăria municipiului Chișinău pentru a transmite notificări personalizate utilizatorilor despre schimbarea statutului sesizării și notificări despre situațiile de urgență din municipiul Chișinău (ex. sistările programate de apă sau energie electrică, suspendarea sau modificarea traficului rutier, lucrări de întreținere a drumurilor publice);
 - 2) La expedierea sesizărilor electronice în adresa Primăriei Chișinău vor fi prelucrate următoarele date: geolocalizarea utilizatorului (pentru utilizatorii aplicației mobile la care este activată această funcționalitate), informația conținută în descrierea problemei identificate, poze sau video-dovada despre problema sesizată. Datele colectate la expedierea sesizărilor electronice vor fi publicate pe harta interactivă și vor putea fi vizionate de toți vizitatorii paginii web. Pe harta interactivă nu vor fi publicate date cu caracter personal care pot duce la identificarea utilizatorilor.
4. Prelucrarea datelor pentru vizitatorii neautentificați, care pot doar vizualiza informația publică plasată pe pagina web dar nu pot expedia sesizări electronice după cum urmează:
 - 1) Datele prelucrate de la utilizatorii neautentificați cuprind: IP adresa publică a vizitatorului paginii web.

III. Durata de prelucrarea a datelor

5. Primăria municipiului Chișinău va prelucra datele cu caracter personal pe o perioadă cât este activ contul utilizatorului autentificat, sau pe durata accesului paginii web pentru utilizatorii neautentificați, cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele ce reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.
6. Datele generate la expedierea sesizărilor electronice vor fi stocate în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele ce reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.

IV. Dezvăluirea și transferarea datelor cu caracter personal

7. Primăria municipiului Chișinău va asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal și nu va dezvălui sau transfera date părților terțe cu excepția când aceasta este necesară pentru satisfacerea unui interes public major, precum apărarea națională, securitatea statului sau ordinea publică, pentru buna desfășurare a procesului penal ori pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în justiție, cu condiția ca datele cu caracter personal să fie prelucrate în legătură cu acest scop și numai pentru perioada necesară realizării acestui scop.
8. Primăria municipiului Chișinău își rezervă dreptul să dezvăluie sau să transfere date depersonalizate generate la expedierea sesizărilor electronice către părțile terțe în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică. Dezvăluirea și transferarea se realizează direct pe pagina publică a portalului web sau prin intermediul protocoalele de comunicare Application Programming Interface (API).

V. Drepturile utilizatorilor

9. În condițiile prevăzute de legislația privind protecția datelor cu caracter personal, utilizatorii au următoarele drepturi:
 - 1) Dreptul de informare privind identitatea operatorului sau, după caz, a persoanei împuternicite de către operator, scopul prelucrării datelor colectate și informații suplimentare privind destinatarii ai datelor cu caracter personal și drepturile de acces.
 - 2) Dreptul de acces la datele cu caracter personal care sunt oferite de către operator în mod gratuit la cererea beneficiarului.
 - 3) Dreptul de intervenție pentru rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor cu caracter personal a căror prelucrare contravine prezentei legi, în special datorită caracterului incomplet sau inexact al datelor.

- 4) Dreptul de opoziție de a se opune în orice moment, în mod gratuit cu justificări conform legii pentru a opri prelucrarea datelor cu caracter personal de către operator.
- 5) Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale când datele care vă vizează sunt prelucrate automatizat pentru a evalua unele aspecte ale personalității, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul și altele asemenea.

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire
la examinarea sesizărilor electronice
publicate pe portalul EU.CHISINAU.md

I. Aria de responsabilitate a entităților publice municipale
pe categoria de probleme

Categoria de sesizări	Entitatea publică municipală responsabilă
Platforme de deșeuri	Î.M. Regia "Autosalubritate"
	Primăria municipiului Chișinău, Direcția generală locativ-comunală și amenajare
Salubritate	Pretura Botanica
	Pretura Buiucani
	Pretura Centru
	Pretura Ciocana
	Pretura Râșcani
	Primăria municipiului Chișinău, Direcția generală locativ-comunală și amenajare
Guri de canalizare și spurgeri de țevi	Societatea pe Acțiuni "Apă-Canal Chișinău"
Drumuri, gropi și semne rutiere	Î.M. Regia Exploatare a Drumurilor și Podurilor "Exdrupo"
	Primăria municipiului Chișinău, Direcția generală transport public și căi de comunicație
Iluminare și semafoare	Întreprinderea Municipală "Lumteh"
Parcuri, scuaruri și spații verzi	Î.M. "Asociația de gospodărire a spațiilor verzi"
Maidanezi	Î.M. Regia "Autosalubritate"
Construcții neautorizate	Pretura Botanica
	Pretura Buiucani
	Pretura Centru
	Pretura Ciocana

	Pretura Râșcani
Comerț neautorizat	Pretura Botanica
	Pretura Buiucani
	Pretura Centru
	Pretura Ciocana
	Pretura Râșcani