



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
SECȚIA CONTROL

MD - 2012, municipiul Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 tel: 20-16-97

31.05.2012 nr. 12-i

┌

└

La nr. 02-118/352 din 05.05.2012

┌ └

└ ┌

DAREA DE SEAMĂ
PRIVIND ACTIVITATEA SECȚIEI CONTROL
în perioada 01.06.2011-01.06.2012

Secția control funcționează în subordinea directă a primarului general al municipiului Chișinău, domnului Dorin Chirtoacă, activitatea sa fiind coordonată de secretarul Consiliului municipal Chișinău, dl Valeriu Didencu.

În perioada de referință Secția control a asigurat controlul și a contribuit la îndeplinirea în termenele stabilite a documentelor în Primăria municipiului Chișinău: în special:

- a) documentelor parvenite din organele ierarhic superioare, organele de drept, ministere, departamente și alte instituții;
- b) documentelor interne – deciziilor Consiliului municipal Chișinău, interpelărilor, înscrierilor protocolare, propunerilor și poruncilor consilierilor municipali, dispozițiilor conducerii Primăriei municipiului Chișinău și indicațiilor primarului general al municipiului Chișinău expuse în cadrul ședințelor operative.

Unul din obiectivele de bază în activitatea Secției control, a fost asigurarea îndeplinirii în termenele stabilite a documentelor parvenite și înregistrate în Primăria municipiului Chișinău. Astfel, în perioada de referință, au fost luate la control și asigurată îndeplinirea a **2682 de documente** parvenite și înregistrate în Primăria municipiului Chișinău.

Din documentele luate la control:

- 15 (0,56%) documente parvenite din Parlamentul Republicii Moldova;
- 5 (0,2%) documente parvenite de la Președintele Republicii Moldova;
- 189 (7,04%) de documente parvenite din Guvernul Republicii Moldova, dintre care 48 de hotărâri, 3 procese-verbal și 138 de solicitări;
- 56 (2,1%) de documente parvenite din organele procuraturii, dintre care 36 de recursuri și 20 de sesizări;
- 91 (3,4%) de notificări de la Oficiul Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat;
- 1054 (39,3%) de documente din ministere, departamente, agenții, persoane juridice, agenți economici;
- 267 (10,0%) de adresări către Consiliul municipal Chișinău;
- 982 (37,4%) de hotărâri ale instanțelor de judecată.

Alt obiectiv de bază în activitatea Secției este asigurarea îndeplinirii documentelor interne: deciziilor Consiliul municipal Chișinău, dispozițiilor primarului general și viceprimarilor municipiului Chișinău, poruncilor și interpelărilor consilierilor municipali, indicațiilor primarului general expuse în cadrul ședințelor operative.

În perioada de referință Secția control a asigurată îndeplinirea prevederilor **a 75 de decizii** ale Consiliului municipal Chișinău și **648 de dispoziții** emise de primarul general și viceprimarii municipiului Chișinău. A înregistrat și a asigurat evidența și îndeplinirea **a 31 interpelări, înscrieri protocolare, porunci și propuneri ale consilierilor municipali**, parvenite în cadrul ședințelor Consiliului municipal Chișinău.

La porunca conducerii Primăriei municipiului Chișinău de către colaboratorii Secției control au fost perfectate **51 de procese-verbale** ale ședințelor operative convocate de către primarul general al municipiului Chișinău, precum și **4 procese-verbale** ale ședințelor Comisiei situații excepționale a municipiului Chișinău. Luate la control, și asigurată îndeplinirea **a 615 indicații** ale primarului general al municipiului Chișinău date în cadrul ședințelor operative.

Colaboratorii Secției control au participat la organizarea și desfășurarea conferințelor științifice „Chișinău – vatra de istorie și civilizație milenară” și „Administrația publică a municipiului Chișinău și sistemul administrației publice locale din Republica Moldova. Probleme, realizări și perspective”, precum și la acțiunile și manifestările de comemorare a evenimentelor din 7 aprilie 2009.

În activitatea sa colaboratorii Secției control își propune următoarele obiective:

Asigurarea evidenței și controlului îndeplinirii în termenele stabilite a documentelor în Primăria municipiului Chișinău: în special:

- documentelor parvenite din organele ierarhic superioare, organele de drept, ministere, departamente și alte instituții;
- documentelor interne – deciziilor Consiliului municipal Chișinău, interpelărilor, înscrierilor protocolare, propunerilor și poruncilor consilierilor municipali, dispozițiilor conducerii Primăriei municipiului Chișinău și indicațiilor primarului general al municipiului Chișinău expuse în cadrul ședințelor operative. În condițiile asigurării unei transparențe a acestor activități, și evaluării disciplinei executive.
- Finalizarea procesului de implementare a Sistemului managementului de documente și fluxului de lucrări SIVADOC;
- Contribuirea la elaborarea bazei de date ale actelor adoptate de către Consiliul municipal Chișinău și emise de către conducerea Primăriei municipiului Chișinău;
- Elaborarea Programului (electronic) de ținere a evidenței și exercitării controlului executării actelor adoptate de către Consiliul municipal Chișinău și emise de către conducerea Primăriei municipiului Chișinău.

Șef al Secției control

Ana Balan