

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|----------|--|--|---|
| Formarea profesională a cadrelor din domeniul arhivistic, pe parcursul anului 2017 | Specialiști ai Direcției | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Visileac N. | Realizat 1(unu) sp.principal a beneficiat de instruire profesională cu o durată de 40 ore. | |
| Întocmirea graficului ordonării a 68 instituții și preluării documentelor din 33 instituții-surse de completare a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2017 | Graficul întocmit privind ordonarea documentelor. | Ianuarie | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat / Graficul întocmit. Documente ordonate în 31 instituții. Preluate la păstrare de stat documentele din 18 instituții. | |
| Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control | Registrul riscurilor instituit. Obiectivele operaționale stabilite. | Ianuarie | Flenchea M. Porcescu A. | Realizat /Riscurile identificate și lichidate/ | |
| Planificarea și organizarea eficientă a desfășurării lunare a ședințelor Comisiei de Expertiză și Control a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2017 | Lista întocmită. Procese-verbale ale ședințelor C.E.C. și deciziile C.E.C. întocmite. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /6 ședințe organizate și desfășurate. Examine și aprobate inventarele cu termen permanent , care au inclus 899 dosare, inventarele cu termen lung de păstrare, coordonate, care au inclus 736 dosare, coordonat 19 nomenclature ale instituției-surse de compl. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|-------|--|---|---|
| OBIECTIVUL NR.2 ASIGURAREA INTEGRITĂȚII FIZICE A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A DIRECȚIE | | | | | |
| Legarea a 4755 dosare și coaserea a 32 dosare din fondurile Direcției, pe parcursul anului 2017 | 4755 dosare legate; 32 dosare cusute. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /S-au legat 2337 dosare, s-au cusut 10 dosare/ | |
| OBIECTIVUL NR.3 EVIDENȚA DE STAT A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA | | | | | |
| Preluarea a 2677 dosare administrative la păstrare de stat din 31 instituții pe parcursul anului 2017 | 2677 dosare preluate. Gradul de preluare a documentelor din arhivele departamentale ale instituțiilor-surse la păstrare de stat constituie 100%. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /Preluate la păstrare de stat documentele din 18 instituții în număr de 1410 dosare. Gradul de preluare constituie 100%. | |
| Verificarea existentului și stării fizice a documentelor din 4 fonduri aflate la păstrare de stat în Direcție pe parcursul anului 2017 | 2078 dosare verificate din 4 fonduri | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /Verificate 927 dosare din 3 fonduri, un fond verificat supra plan/ | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|-------|--|---|---|
| Verificarea corectitudinii datelor incluse în Fișele fondurilor Direcției cu datele conținute din Fișele de evidență din cadrul S.S.A. al R.M cu întocmirea a 4 procese-verbale, pe parcursul anului 2017 | 3 procese-verbale întocmite și aprobate | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. | Realizat /Verificate datele Fișelor fondurilor cu întocmirea a 3 procese-verbale, prezntate Serviciului de Stat de Arhivă al R.M. / | |
| OBIECTIVUL NR.4 COMPLETAREA FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. PĂSTRAREA DEPARTAMENTALĂ A DOCUMENTELOR ȘI ȚINEREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT | | | | | |
| Monitorizarea eficiență a procesului de ordonare și expertiza valorii documentelor în 68 nstituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2017 | Inventare prezentate spre aprobare și coordonare. Gradul de optimizare a prezentării inventarelor-95%. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /Aprobate și coordonate inventarele a 31 insituții-surse de completare | |
| Organizarea controalelor complexe privind starea arhivelor departamentale și lucrărilor de secretariat în 6 instituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2017 | 6 controale complexe efectuate. 6 informații întocmite. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /S-au efectuat 4 controale complexe , întocmite 4 informații / | |
| Monitorizarea situației vizavi de lichidarea lacunelor depistate în activitatea a 16 arhive departamentale, pe parcursul anului 2017 | 16 informații întocmite, acceptarea recomandărilor de către conducătorii inst.surse -100 %. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /Recomandările acceptate în 8 arhive departamentale / | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|-----------|--|--|---|
| Monitorizarea activității de coordonare a Nomenclatoarelor dosarelor a 4 instituții-surse de completare a Direcției | 4 Nomenclatoare a dosarelor coordonate. | decembrie | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /Recomandările acceptate/ | |
| OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA | | | | | |
| Asigurarea drepturilor legitime ale cetățenilor privind utilizarea informației conținute în documentele de arhivă și accesul liber la informație pe parcursul anului 2017 | Numărul cererilor examinate în timp conform legislației în vigoare. | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N. | Realizat /De către 1 cercetător s-au studiat 14 dosare pentru anii 1988-1991, 1163 cereri înregistrate și examinate, eliberate 1806 documente în temeiul cererilor depuse/ | |
| Coordonarea documentelor instituțiilor, care nu fac parte din Fondul arhivistic de Stat al R.Moldova, pe parcursul anului 2017 | Documentele prezentate, examinate și coordonate | Sem.I | Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Neagu M. Visileac N | Realizat /Coordonate documentele a 143 instituții/ | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|----------------|--------------|----------------------------|---|---|
| Actualizarea și plasarea pe pag.WEB a Primăriei municipiului Chișinău, a informațiilor referitoare la activitatea Direcției și a instituțiilor, care și-au încetat activitatea sa și au transmis la păstrare de stat documentele personalului scriptic. | Lista plasată. | Trimestrul I | Flenchea M. Porcescu A. | Realizat /Lista a 25 instituții, care și-au încetat activitatea plasată pe pag.WEB a Primăriei municipiului Chișinău. Preparate la păstrare de stat 587 dosare pentru anii 1987-2016 ale personalului scriptic. | |

Șef al Direcției de arhivă Chișinău

_____ Maia FLENCHEA

„ 05 „ iulie 2017