

COORDONAT:

Secretar al municipiului Chișinău


Valeriu DIDENCU

„ ”
2017

APROBAT:

Primar general al municipiului Chișinău


Dorin CHIRTOACĂ

2017



RAPORTUL DE ACTIVITATE
al Direcției administrație publică locală
pentru semestrul II 2016

OBIECTIVUL NR.1 - COORDONAREA ACTIVITĂȚII PRETURILOR DE SECTOR ȘI AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ALE UNITĂȚILOR ADMINISTRATIV-TERRITORIALE DIN COMPONENTA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1. Coordonarea activității preturilor de sector și autorităților publice ale unităților administrative-teritoriale din componența municipiului Chișinău în problemele ce țin de administrația publică locală, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	1.1.1. Conlucrarea cu preturile de sector în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul administrației publice locale, în limitele competențelor Direcției.	<ul style="list-style-type: none">• Probleme identificate și soluționate în comun.• Numărul de vizite de lucru efectuate la preturi.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă	REALIZAT A conlucrat cu preturile de sector în vederea: 1. Perfecționării procesului de elaborare a planurilor anuale de acțiuni și rapoartelor semestrale de activitate; 2. Coordonării cu CNH a procesului de elaborare a schițelor simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău; 3. Organizării desfășurării audiențelor membrilor Guvernului cu cetățenii din sector. În total 6 întâlniri; 4. Organizării și desfășurării alegerilor prezidențiale 5. Optimizării devizelor de cheltuieli necesare pentru desfășurarea alegerilor prezidențiale din 30.10.2016 6. Perfecțării blanchetelor oficiale, în corespundere cu cerințele legislației în vigoare.	2

1.2. Monitorizarea realizării proiectelor investiționale cu finanțare de la bugetul municipal în sectoarele municipiului Chișinău și suburbii.	1.1.2. Conlucrarea cu autoritățile administrației publice ale unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul administrației publice locale, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	<ul style="list-style-type: none"> Probleme identificate și soluționate în comun. Asistență metodologică acordată. Numărul de vizite de lucru efectuate, la solicitare, în teritoriu. 	Permanent	A. Moipan M. Paladi I. Creangă	REALIZAT PARȚIAL Au fost efectuate 5 de vizite de lucru la primăriile orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău. Acordată asistență la organizarea și desfășurarea Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar al Consiliului sătesc Ghidighici; Direcția a conlucrat cu primăriile localităților la realizarea acțiunilor electorale în cadrul alegerilor Președinției Republicii Moldova din 30.10.2016.	1
1.3. Coordonarea realizării procesului de actualizare anuala a listelor electorale ale sectoarelor municipiului Chișinău și orașelor, satelor (comunelor), în colaborare cu CEC și Ministerul TIC, în conformitate cu prevederile Codului Electoral	1.3.1. Sistematizarea informațiilor ce țin de reactualizarea listelor electorale ale sectoarelor municipiului Chișinău, orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului și remiterea acestora CEC, în conformitate cu prevederile Codului Electoral	Listele electorale reactualizate, informația sistematizată și prezentată Comisiei Electorale Centrale	Pe parcursul anului (electoral)	M. Paladi	REALIZAT Informații privind reactualizarea listelor electorale a fost recepționat de la primăria de sector și primăria orașului satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău, sistematizată și prezentată Comisiei Electorale Centrale. De asemenea, Director a conlucrat cu Comisia Electorală Centrală în vederea prezentării listelor electorale către în instanțele electorale și prezentarea de sesizări în instanțele electorale conform legislației în vigoare.	1,5
OBIECTIVUL NR. 2 - ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
2.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău, comisiilor de	2.1.1. Acordarea asistenței tehnico-organizatorice, în limitele competențelor Direcției, consilierilor municipali în problemele	Asistență acordată consilierilor municipali.	Permanent	E. Levodeanschi Funcționarii Secției	REALIZAT S-a acordat asistență metodologică la organizarea și desfășurarea activității comisiilor de specialitate și a fracțiunilor	2

specialitate pentru domeniul de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.	ce țin de activitatea comisiilor de specialitate și a fracțiunilor din cadrul Consiliului.						
2.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării sesiunilor Consiliului.	Numărul de sesiuni ale Consiliului și ale comisiilor de specialitate desfășurate.	Permanent	E. Levodeanschi Funcționarii Secției	S-au desfășurat acțiuni tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării a 6 sesiuni ale CMC și 49 sesiuni ale comisiilor de specialitate care au examinat 1206 proiecte de decizie și 107 proiecte de dispoziție. S-au examinat în cadrul sesiunilor CMC 818 proiecte de decizie, fiind adoptate 351 decizii.	2		
2.1.3. Monitorizarea circulației proiectelor de decizie și ținerea evidenței acestora din momentul înregistrării până la adoptarea deciziei, semnarea și contrasemnarea acestora.	Numărul de proiecte de decizie înregistrate.	Permanent	E. Levodeanschi	REALIZAT Au fost luate la evidență 1105 proiecte de decizie și 109 proiecte de dispoziție funciare, care au fost pregătite pentru sesiunile comisiilor de specialitate și, ulterior, către sesiunile CMC.	2		
2.1.4. Perfectarea ordinii de zi pentru sesiunile comisiilor de specialitate, anunțarea consilierilor municipali și raportorilor despre data desfășurării acestora; perfectarea avizelor, elaborarea proceselor-verbale ale sesiunilor; pregătirea materialelor pentru arhivare.	Numărul de sesiuni ale Consiliului pentru care a fost elaborată ordinea de zi. Consilierii informați despre convocarea sesiunilor.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției	S-au elaborat 49 ordine de zi ale comisiilor de specialitate; au fost pregătite materialele de lucru și avizele proiectelor de decizie; consilierii și raportorii au fost informați despre data și ora desfășurării sesiunilor; au fost elaborate procesele-verbale ale acestora (49)	2		
2.1.5. Elaborarea scenariului, ordinii de zi și asigurarea înștiințării consilierilor municipali	Numărul de sesiuni pentru care au fost elaborate scenariul, ordinea de zi,	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției	REALIZAT S-au elaborat proiecte ale ordinii de zi pentru 6 sesiuni ale Consiliului municipal, completându-se lista după fiecare sesiune a comisiilor de specialitate. S-au întocmit ordinele de	2		

								zi suplimentarea ale sedințelor Consiliului municipal S-a elaborat scenariul sedințelor, s-au anunțat în termenele stabilite consilierii despre data, ora și locul desfășurării sedințelor și s-au reparat materialele necesare în formă electronică	
2.2. Asigură organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	despre convocarea sedințelor Consiliului, expedierea în format electronic (multiplicarea) și remiterea proiectelor de decizii și altor materiale consilierilor municipali pentru ședințele CMC	multiplicate și remise materialele.	Audiențe organizate și desfășurate.	Permanent	E. Levodeanschi L. Braghiș G. Munteanu T. Ivanov	REALIZAT S-a asigurat desfășurarea audienței solicitanților atât în cadrul fracțiunilor, cât și în Secției – 77 solicitanți.	2		
								2	
								2	
OBIECTIVUL NR. 3 - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ									
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare			
3.1. Optimizarea activității Direcției administrație publică locală	3.1.1. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2015 3.1.2. Stabilirea obiectivelor de activitate individuale ale funcționarilor din cadrul Direcției pentru anul 2016.	Fișele de evaluare completate și coordonate prezentate SRU Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate	Până la 25 februarie Ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi A. Moțpan E. Levodeanschi	REALIZAT Fișele de evaluare completate și coordonate au fost prezentate în termen SRU REALIZAT Fișele de stabilire a obiectivelor individuale sunt elaborate și aprobate				

3.3. Realizarea activităților privind consolidarea sistemului de management financiar și control în cadrul Direcției	3.1.3. Elaborarea Planului de acțiuni al Direcției administrativ-teritoriale publice locale pentru anul 2016.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	Planul de acțiuni al Direcției este elaborat și aprobat de Primarul general.	REALIZAT	
	3.1.4. Elaborarea rapoartelor semestriale de activitate ale Direcției.	Rapoartele semestriale elaborate și aprobate.	10 iulie 10 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	Raportul de activitate al Direcției elaborat și semnat.	REALIZAT	2
	3.3.1. Elaborarea Registrului resurselor și monitorizarea acestora	Registrul elaborat. Riscuri elaborate și evitate.	10 februarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	Registrul elaborat. Riscuri elaborate și evitate.	REALIZAT	
	3.3.2. Realizarea și implementarea recomandărilor de audit	Recomandări monitorizate și realizate	Pe parcursul anului	A. Moțpan M. Paladi I. Creanță E. Levodeanschi	Informația privind realizarea recomandărilor a fost prezentată Direcției audit intern	REALIZAT	2
Media aritmetică:							2,0

OBIECTIVUL NR. 4 - ASIGURAREA DEFINITIVĂRII CADRULUI NORMATIV INSTITUȚIONAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AUTORITĂȚILOR ADMINISTRATIVE PUBLICE ALE MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
4.1. Optimizarea modului de organizare și funcționare a activității a Primăriei municipiului Chișinău	4.1.1. Definiția și finalizarea proiectului Reglementului de organizare și funcționare a Consiliului municipal Chișinău.	Proiectul Reglementului elaborat și aprobat.	30 martie	A. Moțpan	Reglementul de organizare și funcționare CMC definitivat și aprobat în Consiliul municipal Chișinău.	REALIZAT
	4.1.2. Solicitarea și generalizarea propunerilor privind obiectivele și acțiunile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică.	Obiectivele și acțiunile propuse incluse în Planul anual de acțiuni al Primăriei.	15 februarie	A. Moțpan M. Paladi	Prop. subniv. struct. și întrepr. municipale generalizate și coordonate pt. includerea acestora în Planul de acțiuni.	REALIZAT
	4.1.3. Elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pentru anul 2016.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 martie	A. Moțpan M. Paladi	Aprobat de Primarul general și plasat pe site-ul Primăriei.	REALIZAT
	4.1.4. Solicitarea și generalizarea propunerilor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Programului actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pentru anul 2016.	Proiectul Programului elaborat și prezentat spre aprobare CMC.	1 martie	A. Moțpan		
	4.1.5. Perfectarea Programului de elaborare a actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare Consiliului municipal pe anul 2016.	Proiectul Programului elaborat și prezentat spre aprobare CMC.	20 martie	A. Moțpan L. Braghiș		
Media aritmetică:						

B

OBIECTIVUL NR. 5 - EXAMINAREA ȘI ELABORAREA DIVERSELOR TIPURI DE DOCUMENTE, EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR CETĂȚENILOR ÎN PROBLEMELE CE ȚIN DE COMPETENȚA DIRECȚIEI

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
5.1. Participarea la examinarea proiectelor de legi și altor acte normative, a scrisorilor parvenite la Parlament, Guvern, Cancelaria de Stat, alte autorități APC și APL, în probleme ce țin de competențele Direcției.	5.1.1. Participarea la procesul de elaborare a avizelor la proiecte de acte legislative și normative ce vizează domeniul APL.	Numărul de avize elaborate	Permanent	A. Moțpan	REALIZAT Participat la elaborarea proiectelor de lege privind statutul municipiului Chișinău	
5.2. Examinarea petițiilor, adresărilor, sesizărilor parvenite în adresa Primăriei de la persoane juridice și fizice, elaborarea diverselor tipuri de documente, conform rezoluțiilor conducerii Primăriei.	5.2.1. Examinarea și perfectarea răspunsurilor la petiții, adresări, scrisori oficiale, în condițiile legii. Elaborarea diverselor tipuri de scrisori oficiale în domeniile de competență ale Direcției	Numărul de petiții, scrisori examinate și răspunsuri perfectate. Numărul de scrisori elaborate.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă E. Levodeanschi	REALIZAT Examinare și elaborare: Răspunsuri la petiții - 69; Scrisori oficiale - 21; Alte documente, scrisori - 62.	2
	5.2.2. Elaborarea proiectelor de decizii ale CMC și dispoziții ale Primarului general în problemele ce țin de domeniul APL, în limitele competențelor Direcției.	Numărul de proiecte de decizii și dispoziții elaborate.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă E. Levodeanschi	REALIZAT Elaborat: Proiecte de decizii CMC cu nota de argumentare - 6 (priv. atribuirea mandatului de consilier municipal - 5; ref. candid. membri birouri elect. - 1) Proiecte de dispoziție - 15 (6 - convocare CMC; 7 - electorale; 1 ref. blanchete; 1 ref. la petiție) Decizii Comisie Sit. Excep - 1)	2
5.3. Efectuarea audienței cetățenilor în diverse probleme ce țin de competența Direcției.	5.3.1. Primirea cetățenilor în audiență în problemele ce țin de competența Direcției, inclusiv în problemele abordate în petiții.	Numărul de persoane primite în audiență.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă D. Sârghi	REALIZAT Primiri în audiență: 50 de persoane (ref. la practica studenților); 10 pers. (ref. la petiții); 100 pers. (diverse probleme)	2
Media aritmetică:						2,0

OBIECTIVUL NR. 6 - REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ORGANIZATORICE ȘI ELABORAREA DOCUMENTELOR AFERENTE

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
6.1. Planificarea desfășurării sesiunilor Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale	6.1.1. Organizarea eficientă a activității Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de subdiviziuni supuse evaluării. • Procesele-verbale ale sesiunilor Comisiei perfectate. • Rapoarte și planuri de acțiuni colectate, sistematizate și prezentate Comisiei. 	15 februarie 20 Iulie	A. Moțpan M. Paladi	<p>REALIZAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supuse evaluării 34 de subdiviziuni. • Rapoarte și planuri de acțiuni colectate, sistematizate și prezentate Comisiei - 34. • Procese-verbale ale sesiunilor Comisiei perfectate și prezentate Primarului general. 	2
	6.1.2. Perfectarea informațiilor privind rezultatele evaluării performanței colective a subdiviziunilor structurale, cu prezentarea acestora Primarului general în vederea stabilirii sporului de performanță funcționarilor publici de conducere la nivel superior, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> • Informații perfectate și prezentate, în termenele stabilite, Primarului general spre aprobare 	20 februarie 5 august	A. Moțpan	<p>REALIZAT</p> <p>Informațiile privind rezultatele evaluării performanței colective perfectate și prezentate, în termenele stabilite, Primarului general spre aprobare</p>	2
6.2 Organizarea procesului de pregătire și prezentare a planurilor anuale de acțiuni și rapoartelor de activitate semestriale și anuale ale subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale, în conform cu cerințele legislației în vigoare	6.2.1. Recepționarea și sistematizarea rapoartelor anuale, semestriale și trimestriale privind activitatea subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale, la solicitarea Primarului general	Rapoarte colectate și prezentate Primarului general	La solicitare	A. Moțpan M. Paladi I. Creanță D. Saighii	<p>REALIZAT</p> <p>Rapoartele subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale au fost sistematizate și prezentate Primarului general. Raportul Primarului general a fost prezentat pe data de 15 iunie 2016.</p>	

151

<p>6.3. Organizarea activității Grupului de lucru pentru realizarea procedurii de perfecționare și definitivare a simbolurilor publice municipale, conform dispoziției Primarului general nr. 1125-d din 27 octombrie 2014.</p>	<p>6.3.1 Organizarea procesului de coordonare cu Comisia Națională de Heraldică a procesului de elaborare a schițelor de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău.</p> <p>6.3.2 Sistemizarea informațiilor parvenite ca urmare a desfășurării consultărilor publice privind identificarea devisei stema mare a mun. Chișinău și concursului de idei privind identificarea sprâmbinilor școlii; stemei mari a municipiului Chișinău, organizate în conformitate cu dispozițiile Primarului general nr. 1061-d din 07.12.2015 și nr. 1069-d din 10.12.2016.</p>	<p>Sedințe ale Grupului de lucru convocate Schițe de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău, elaborate și prezentate spre aprobare CNH.</p>	<p>30 mai</p>	<p>A. Moțpan</p>	<p>REALIZAT - în conformitate cu dispoziția Primarului general nr. 1125-d din 27 octombrie 2014, a organizat coordonarea cu Comisia Națională de Heraldică a procesului de elaborare a schițelor de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău.</p>	<p>2</p>
<p>6.4. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale.</p>	<p>6.4.1. Conlucrarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea realizării stagiilor de practică a studenților în cadrul subdiviz. structurale.</p> <p>6.4.2. Repartizarea studenților pentru desfășurarea practicii în cadrul subdiviziunilor structurale. Acordarea de consultanță și asistență metodologică studenților în procesul organizării și desfășurării stagiilor de practică.</p>	<p>Numărul de demersuri de la instituțiile de învățământ.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT A coordonat procesul de desfășurare a stagiului de practică. În total – 24 de studenți.</p>	<p>2</p>
<p>6.5. Participarea la organizarea diverselor acțiuni, în limitele competențelor Direcției, conform indicației conducerii</p>	<p>6.5.1 Participarea la organizarea acțiunilor de comemorare a aniversării a 80-a din ziua nașterii fostului primar de Chișinău Nicolae Costin.</p> <p>6.5.2. Invitarea pentru participare la evenimente a reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor</p>	<p>Evenimente organizate. Numărul de persoane invitate la acțiuni.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi D. Sârghi</p> <p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă D. Sârghi E. Levodenschi</p>	<p>REALIZAT Direcția a asigurat invitarea pentru participare la diverse evenimente organizate de Primărie a reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale, precum și ai altor</p>	<p>2</p>

16

<p>Primăriei: inclusiv zile comemorative: (M. Eminescu, Gr. Vieru, I. Costin, N. Costin, Ion și Doina Aldea Teodorovici ș.a.).</p>	<p>municipale, precum și ai altor instituții publice, personalități din diverse domenii de activitate.</p>				<p>instituții publice, personalități din diverse domenii, în special la următoarele acțiuni: - Ziua comemorării victimelor deportărilor regimului comunist (6 Iulie) - Ziua Independenței, - Ziua Limbii Române, - Inaugurarea Monumentului celor Trei Mărtiri Basarabeni din Parcul Catedralei Nașterea Domnului, - Hramul orașului, - Inaugurarea Pomnului de Craiului</p>	<p>2</p>
<p>6.6. Participarea la procesul de organizare a acțiunilor prilejuite aniversării a 25-a de la proclamarea Independenței Republicii Moldova, în limitele competențelor Direcției, conform dispoziției Primarului general.</p>	<p>6.6.1. Elaborarea, în conlucrare cu reprezentanții Asociației „Parlamentul - 90”, a conceptului privind organizarea și desfășurarea evenimentului dedicat sărbătorii naționale Ziua Independenței la cea de-a 25-a aniversare.</p>	<p>Concept elaborat și aprobat de Primarul general. Acțiuni organizate și desfășurate.</p>	<p>Până la 22 februarie. 27 august</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT Direcția a asigurat invitarea reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru depunere de flori și participare la eveniment. Conform indicațiilor conducerii Primăriei a conlucrat cu reprezentanții Asociației „Parlamentul-90”</p>	<p>2</p>
<p>6.7. Organizarea participării reprezentanților autorităților administrative publice municipale la acțiunile dedicate Primului și Ultimului Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiu.</p>	<p>6.7.1. Conlucrarea cu DGETS în vederea organizării participării reprezentanților autorităților administrative publice ale municipiului Chișinău la Primul și Ultimul Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Chișinău.</p>	<p>Listele instituțiilor de învățământ preuniversitar, coordonate de DGETS, cu indicarea datelor privind participanții la eveniment.</p>	<p>29 mai 29 august</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT Direcția a organizat participarea reprezentanților AAP ale municipiului Chișinău la Primul Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Chișinău.</p>	<p>2</p>

6.8. Organizarea desfășurării acțiunilor prilejuite sărbătorilor de iarnă (sărbătorile de Crăciun și de Revelion).	6.8.1. Organizarea procurării cadourilor pentru copii	Cadouri de revelion procurate.	28 noiembrie	A. Motpan M. Paladi I. Creangă	REALIZAT Cadouri procurate în total 1800 de cadouri	2
	6.8.2. Organizarea întâlnirilor copiilor din localitățile suburbane cu Primarul general.	Întâlniri organizate. Numărul de copii participanți.	19 – 23 decembrie	A. Motpan M. Paladi I. Creangă	REALIZAT Organizate 5 întâlniri ale Primarului general cu copiii din suburbii, în cadrul preurilor de sector. În total au participat 1800 de copii	2
Media aritmetică:						2,0

OBIECTIVUL NR. 7 – ORGANIZAREA ACȚIUNILOR TEHNICO-ORGANIZATORICE PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN TERITORIUL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU A SCRUTINULUI PENTRU ALEGEREA PREȘEDINTELUI REPUBLICII MOLDOVA

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
7.1. Asigurarea organizării acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea scrutinului pentru alegerea Președintelui Republicii Moldova din 30 octombrie 2016	7.1.1. Coordinarea procesului de elaborare și prezentare a devizelor de cheltuieli necesare organizării și desfășurării scrutinului pentru alegerea Președintelui Republicii Moldova în sectorul municipalității Chișinău, în vederea optimizării mijloacelor financiare preconizate	Devizale de cheltuieli ale preurilor de sector optimizate și sistematizate. Demersul prezentat spre semnare Primarului general și prezentat Direcției generale finanțe	10 zile	A. Motpan M. Paladi	REALIZAT Devizale de cheltuieli ale preurilor de sector optimizate și sistematizate. Demersul prezentat spre semnare Primarului general și prezentat Direcției generale finanțe	
7.2. Menținerea permanentă a legăturii cu CEC în contextul anului electoral	7.2.1. Elaborarea proiectului de dispoziție a Primarului general cu privire la constituirea Grupului de lucru pentru coordonarea acțiunilor tehnico-organizatorice ale AAP municipale în vederea pregătirii și desfășurării scrutinului pentru alegerea Președintelui Republicii Moldova în teritoriul municipiului Chișinău pe data de 30.X.2016.	Grupul de lucru constituit prin dispoziția Primarului general.	Conform Hotărârii Parlamentului cu privire la desfășurarea alegerilor	A. Motpan M. Paladi I. Creangă	Grupul de lucru constituit prin dispoziția Primarului general	2

<p>7.2.2. Elaborarea și organizarea realizării Programului de acțiuni tehnico-organizatorice ale autorităților administrative publice ale municipiului Chișinău în perioada pregătirii și desfășurării alegerii Președintelui RM din 30 octombrie 2016.</p>	<p>Programul elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului general.</p>	<p>Conform Programului CEC</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT Programul elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului general</p>	<p>2</p>
<p>7.2.3. Organizarea, în conlucrare cu preturile de sector și reprezentanții CEC, a seminarilor de instruire a funcționarilor responsabili de realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice în cadrul autorităților administrative publice ale municipiului Chișinău.</p>	<p>Numărul de seminare organizate.</p>	<p>Semestrul II</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT Direcția a conlucrat cu preturile de sector și cu Comisia Electorală Centrală în vederea organizării seminarilor de instruire a funcționarilor responsabili de realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice în cadrul AAP ale municipiului Chișinău. În total în cadrul preturilor au fost organizate peste 30 de seminare cu caracter electoral</p>	<p>2</p>
<p>7.2.4. Sistemizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor suburbiilor cu privire la descrierea hotarelor secțiilor de votare, conform prevederilor Codului Electoral.</p>	<p>Propunerile privind descrierea hotarelor secțiilor de votare sistematizate și prezentate în ordinea stabilită CECMC</p>	<p>Conform Codului Electoral</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT Propunerile privind descrierea hotarelor secțiilor de votare sistematizate și prezentate în ordinea stabilită CECMC</p>	<p>2</p>
<p>7.2.5. Solicitarea și sistematizarea informației privind stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii și aducerea acestora la</p>	<p>Dispoziția Primarului general aprobată.</p>	<p>Conform Codului Electoral</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi I. Creangă</p>	<p>REALIZAT A fost elaborat proiectul de dispoziție a Primarului general privind stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii</p>	<p>2</p>

	cunoștința publicului.						
	7.2.6. Solicitarea și sistematizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor localităților din componența municipiului Chișinău privind desemnarea candidaturilor pentru componența CECEMC, prin aprobare la ședința CMC.	Decizia Consiliului municipal Chișinău aprobată.	Conform Codului Electoral	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă	REALIZAT Elaborat proiectul și aprobată Decizia Consiliului municipal Chișinău privind desemnarea candidaturilor pentru componența Consiliului electoral al circumscripției electorale municipale Chișinău, prin aprobare la ședința Consiliului municipal Chișinău	2	
					Media aritmetică:	2,0	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective: 11,5:6=1,91

Comentariile generale ale șefului subdiviziunii structurale (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.):

Direcția a executat sarcini suplimentare neprevăzute în Planul anual de acțiuni:

- A exercitat funcția de secretar al Consiliului municipal, pe perioada de concediu al secretarului Consiliului;
- A organizat activitatea Grupului de lucru pentru realizarea procedurii de perfecționare și definitivare a simbolurilor publice municipale, conform dispoziției Primarului general nr. 1125-d din 27 octombrie 2014.
- A organizat coordonarea cu Comisia Națională de Heraldică a procesului de elaborare a schițelor de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău;
- A elaborat cadrul normativ la contestările Oficiului Cancellariei de Stat asupra Regulamentului Consiliului municipal Chișinău;
- A elaborat și prezentat Direcției generale finanțe propuneri la anexa la nota explicativă a bugetului municipal pe anul 2017 și estimări pe anii 2018-2019;
- A examinat și elaborat avizul privind Programul de studii al specialității Administratie publică a Facultății Economie Generală și Drept, ASEM, pentru anul de studii 2016-2017;
- A elaborat proiectul Acordului de colaborare dintre ASEM și Primăria municipiului Chișinău ce vizează schimbul de experiență între Părți în domeniul administrației publice locale, organizarea și desfășurarea stagiilor cadrelor didactice, precum și a stagiilor în cadrul administrației publice a municipiului Chișinău;
- A inițiat și organizat procesul de perfecționare, tipizare și executare tipografică a blanchetelor oficiale pentru documentele organizatorice și de dispoziție ale autorităților administrației publice și subdiviziunilor structurale ale acestora.
- A perfectat 32 de diplome pentru istorici care au contribuit la studierea istoriei Chișinăului, cu prilejul marșării a 580 de ani de la prima atestare documentară a localității;
- A participat la organizarea acțiunilor de plantare, asigurând prezența tuturor subdiviziunilor structurale;
- A contribuit la organizarea a 2 seminare pentru subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice municipale în problemele ce țin de datele cu caracter personal și Experiența Centrului de Guvernană electronică (E-gov). Oportunități pentru APPL.

Propuneri pentru eficientizarea activității Direcției:

- Completarea cu personal a Secției coordonarea activității preturilor de sector și unităților administrativ-teritoriale
- Desemnarea în funcție a șefului Secției pentru organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău

Șef al Direcției administrației publice locale



Alexandra MOTPAN

