

**APROBAT**

**Secretar interimar al Consiliului  
municipal Chişinău**

\_\_\_\_\_  
" " iulie 2018  
**Alexandra Moţpan**

**RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2018, SEMESTRUL I  
AL DIRECŢIEI DE ARHIVĂ CHIŞINĂU**

<b>Acţiuni</b>	<b>Indicator de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nivel de realizare/Descriere succintă</b>
1	2	3	4	5
<b>OBIECTIVUL NR.1 ASIGURAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAŢIONAL</b>				
Întocmirea planului anual de acţiuni al Direcţiei de arhivă Chişinău	Planul anual de acţiuni întocmit aprobat	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentat în termenii stabiliţi/
Întocmirea rapoartelor semestriale de activitate a Direcţiei	Rapoarte întocmite.	Ianuarie; Iulie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentat în termenii stabiliţi/
Completarea /modificarea Listei nr.1 a instituţiilor-surse de completare a Direcţiei	Lista instituţiilor-surse de completare verificată, modificată întocmită, aprobată . Anexe modificate şi completate	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> / Aprobate 212 instituţii-surse de completare/

1	2	3	4	5
Desfășurarea evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Direcției	Evaluarea efectuată.	Ianuarie	Flenchea M.	<b>Realizat</b> /În termenii stabiliți/
Analizarea necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției cu participarea la cursurile organizate de Academia de Administrare Publică a Guvernului Republicii Moldova.	Specialiști ai Direcției	Sem.I Sem.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	În primul semestru al a.2018 specialiștii Direcției nu au participat la cursurile organizate de Academia de Administrare Publică a Guvernului Republicii Moldova.
Stabilirea obiectivelor individuale ale funcționarilor publici din cadrul Direcției	Obiective stabilite	Ianuarie	Flenchea M.	<b>Realizat</b> /Prezentat în termenii stabiliți/
Întocmirea graficului ordonării a 56 instituții și preluării documentelor din 42 instituții-surse de completare a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2018	1.Graficul întocmit privind ordonarea documentelor.	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> / Graficul întocmit. Documente ordonate în 34 instituții. Preluate la păstrare de stat documentele din 22 instituții.
Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control	Registrul riscurilor instituit. Obiectivele operaționale stabilite.	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Riscurile identificate. Obiectivele operaționale stabilite/

1	2	3	4	5
Planificarea și organizarea eficientă a desfășurării lunare a ședințelor Comisiei de Expertiză și Control a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2018	Lista întocmită. Procese-verbale ale ședințelor C.E.C. și deciziile C.E.C. întocmite.	29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /6 ședințe organizate și desfășurate. Examine și aprobate inventarele cu termen permanent , care au inclus 1008 dosare, inventarele cu termen lung de păstrare, coordonate, care au inclus 1331 dosare, coordonat 42 nomenclature ale instituției-surse de completare.
<b>OBIECTIVUL NR.2 ASIGURAREA INTEGRITĂȚII FIZICE A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A DIRECȚIEI.</b>				
Digitizarea și conservarea documentelor Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, 24 fonduri-31306 dosare pentru anii 1944-2011 pe parcursul anului 2018, conform deciziei Nr.2/14 din 09.03.2017 a Consiliului municipal Chișinău.	Digitizarea documentelor în 24 fonduri și conservarea a 31306 dosare pentru anii 1944-2011 efectuată.	Sem.I Sem.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>În proces de lucru</b>
Legarea a 1578 dosare și coaserea a 46 dosare din fondurile Direcției, pe parcursul anului 2018	1578 dosare legate; 46 dosare cusute.	31.12. 2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au legat 1304 dosare, s-au cusut 28 dosare/

1	2	3	4	5
<b>OBIECTIVUL NR.3 EVIDENȚA DE STAT A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>				
Preluarea a 2954 dosare administrative la păstrare de stat din 42 instituții pe parcursul anului 2018, cu legarea acestora în legături și întocmirea fișelor fondurilor	2954 dosare preluate, dosarele legate, fișele fondurilor întocmite. Gradul de preluare a documentelor din arhivele departamentale ale instituțiilor-surse la păstrare de stat constituie 100%.	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Preluate la păstrare de stat documentele din 22 instituții în număr de 770 dosare. Gradul de preluare constituie 100%.
Verificarea existentului și stării fizice a documentelor din a 13 fonduri aflate la păstrare de stat în Direcție pe parcursul anului 2018	1578 dosare verificate din 13 fonduri	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Verificate 534 dosare din 7 fonduri, un fond verificat supra plan/
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 13 procese-verbale, pe parcursul anului 2018	13 procese-verbale întocmite și aprobate	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Verificate datele Fișelor fondurilor cu întocmirea a 7 procese-verbale, prezentate Serviciului de Stat de Arhivă al R.M. /

1	2	3	4	5
<b>OBIECTIVUL NR.4 COMPLETAREA FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. PĂSTRAREA DEPARTAMENTALĂ A DOCUMENTELOR ȘI ȚINEREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT</b>				
Monitorizarea eficiență a procesului de ordonare și expertiza valorii documentelor în 56 instituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2018	Inventare prezentate spre aprobare și coordonare. Gradul de optimizare a prezentării inventarelor-95%.	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Aprobate și coordonate inventarele a 34 insituții-surse de completare /
Organizarea controalelor complexe privind starea arhivelor departamentale și lucrărilor de secretariat inclusiv și verificarea existentului și stării fizice dosarelor în 15 instituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2018.	15 controale complexe efectuate. 15 informații întocmite.	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au efectuat 7 controale complexe , întocmite 7 informații/
Monitorizarea situației vizavi de lichidarea lacunelor depistate în 9 instituții –surse de completare, pe parcursul anului 2018	9 informații întocmite, Acceptarea recomandărilor de către conducătorii inst.surse - 90%.	02.01-29.06.2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Recomandările acceptate în 5 arhive departamentale /
Monitorizarea activității de coordonare a Nomenclatoarelor dosarelor a 63 instituții-surse de completare a Direcției	63 Nomenclatoare a dosarelor coordonate.	Trim.I	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Recomandările acceptate, 42 Nomenclatoare ale dosarelor ale instituțiilor-surse coordonate /

1	2	3	4	5
<b>OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>				
Pe parcursul anului 2018 a asigura drepturile legitime ale cetățenilor privind utilizarea informației conținute în documentele de arhivă și accesul liber la informație în conformitate cu Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal aprobată prin dispoziția Primarului general interimar nr.1115-d din 13.12.2017	Numărul cererilor examinate în timp conform legislației în vigoare.	31.12. 2018	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /De către 19 cercetători s-au studiat 187 dosare pentru anii 1958-2005, 1134 cereri înregistrate și examinate, eliberate 1743 documente în temeiul cererilor depuse, din ele cu răspuns negație – 267/
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.	<b>Realizat</b> /Lista a 9 instituții, care și-au încetat activitatea plasată pe pag. WEB a Primăriei municipiului Chișinău. Preparate la păstrare de stat 239 dosare pentru anii 1977-2017 ale personalului scriptic.

Șef al Direcției de arhivă Chișinău

Maia FLENCHEA

“ 12 “ iulie 2018