

**APROBAT**  
**Primar General interimar**  
**al municipiului Chișinău**  
**Silvia RADU**  
 “ “ ianuarie 2018

**RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2017, SEMESTRUL II**  
**AL DIRECȚIEI DE ARHIVĂ CHIȘINĂU**

<b>Acțiuni</b>	<b>Indicator de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nivel de realizare/Descriere succintă</b>	<b>Punctaj autoevaluare</b>
1	2	3	4	5	6
<b>OBIECTIVUL NR.1 ASIGURAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIONAL</b>					
Întocmirea planului anual de acțiuni al Direcției de arhivă Chișinău	Planul anual de acțiuni întocmit aprobat	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentat în termenii stabiliți/	
Întocmirea rapoartelor semestriale de activitate a Direcției	Evaluarea efectuată. Rapoarte întocmite	Ianuarie  Iulie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentate în termenii stabiliți/	
Completarea /modificarea Listei nr.1 a instituțiilor-surse de completare a Direcției	Lista instituțiilor-surse de completare verificată, modificată întocmită, aprobată . Anexe modificate și completate	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> / Aprobate 213 instituții-surse de completare/	

1	2	3	4	5	6
Formarea profesională a cadrelor din domeniul arhivistic, pe parcursul anului 2017	Specialiști ai Direcției	Sem.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Visileac N.	<b>Realizat</b> 1(unu) șef adjunct a beneficiat de instruire profesională cu o durată de 40 ore.	
Întocmirea graficului ordonării a 68 instituții și preluării documentelor din 31 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.	<b>Realizat</b> / 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.	<b>Realizat</b> /Riscurile identificate și lichi-date/	
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.II	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 7291 dosare, inventarele cu termen lung de păstrare, coordonate, care au inclus 2529 dosare, coordonate 61 nomenclature ale instituțiilor-surse de completare	

1	2	3	4	5	6
<b>OBIECTIVUL NR.2 ASIGURAREA INTEGRITĂȚII FIZICE A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A DIRECȚIE</b>					
Legarea a 4755 dosare și coaserea a 32 dosare din fondurile Direcției, pe parcursul anului 2017	4755 dosare legate; 32 dosare cusute.	Sem.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au legat 2418 dosare conform planului, <b>13235</b> dosare s-au legat supra plan, s-au cusut 22 dosare/	
<b>OBIECTIVUL NR.3 EVIDENȚA DE STAT A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>					
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.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Preluate la păstrare de stat documentele din 13 instituții în număr de 1267 dosare. Gradul de preluare constituie 100%, supra plan s-au preluat 1348 dosare din 11 instituții.	
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.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Verificate 1495 dosare din 2 fonduri, un fond verificat supra plan 11543 dosare/	

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.II	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Verificate datele Fișelor fondurilor cu întocmirea a 3 procese-verbale, prezentate Serviciului de Stat de Arhivă al R.M. /	
<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 68 instituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2017	Inventare prezentate spre aprobare și coordonare. Gradul de optimizare a prezentării inventarelor-95%.	Sem.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Aprobate și coordonate inventarele a 84 instituții-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.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au efectuat 2 controale complexe , întocmite 2 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.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Recomandările acceptate în 5 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.	<b>Realizat</b> /Recomandările acceptate/ Supra plan coordonate 61 nomenclatoare.	
<b>OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>					
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.II	Flenchea M. Porcescu A. Ungureanu C. Harabagiu T. Lehova E. Visileac N.	<b>Realizat</b> /De către 4 cercetători s-au studiat 119 dosare pentru anii 1976-2011, 860 cereri înregistrate și examinate, eliberate 1383 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	<b>Realizat</b> /Coordonate documentele a 188 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.	<b>Realizat</b> /Lista a 25 instituții, care și-au încetat activitatea plasată pe pag.WEB a Primăriei municipiului Chișinău. Preluate la păstrare de stat 587 dosare pentru anii 1987-2016 ale personalului scriptic.	

**Șef al Direcției de arhivă Chișinău**

**Maia FLENCHEA**

„ „ ianuarie 2018