



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la operarea de modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău”

Având în vedere necesitatea eficientizării structurii organizatorice a autorităților publice municipale, optimizării proceselor privind gestionarea documentelor și trecerea la un sistem integrat de management al documentelor electronice prin punerea la dispoziție a funcționalității complete de salvare, arhivare, căutare, istoric, control, versionare, flux de aprobare și raportare, cât și realizarea politicii de securitate a informației instituționale, oferirea unei abordări inovative cu privire la modul de gestionare și organizare a documentelor, diminuând considerabil timpul de acces la documente precum și modul de distribuire și modificare a acestora, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 618/1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova, Hotărârea Guvernului nr.115/1996 pentru aprobarea Instrucțiunilor cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova, Hotărârea Guvernului nr.1141/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora, Hotărârea Guvernului nr.733/2006 cu privire la Concepția guvernării electronice, Hotărârea Guvernului nr.857/2013 cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale – „Moldova Digitală 2020”, Hotărârea Guvernului nr.632/2004 despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova, Legea nr. 155/2011 cu privire la aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău,

Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se modifică decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 "Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău" după cum urmează:

1.1. Pct. 12 și pct. 15 se modifică prin comasare „Direcția corespondență, petiții și audiență” cu „Secția analiză și monitorizare domeniilor de ramură” și se expune într-o nouă redacție, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.

2. Se modifică numărul total al unităților de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău, aprobat prin anexa nr. 2, prin substituirea numărului „287” cu numărul „290”.

3. Direcția management financiar a Primăriei Municipiului Chișinău va asigura operarea modificărilor de rigoare în bugetul municipal Chișinău al Primăriei Municipiului Chișinău, pentru anul 2024.

4. Cheltuielile ce țin de funcționarea Direcției managementul documentelor și audiență a Primăriei Municipiului Chișinău vor fi efectuate anual, în limita mijloacelor prevăzute de devizul de cheltuieli pentru întreținerea acestora.

5. Se abrogă dispoziția nr. 814-d din 12.07.2006 „Cu privire la crearea Centrului de Informare și Documentare a Cetățenilor”.

6. Primarul General al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILULUI

Adrian TALMACI

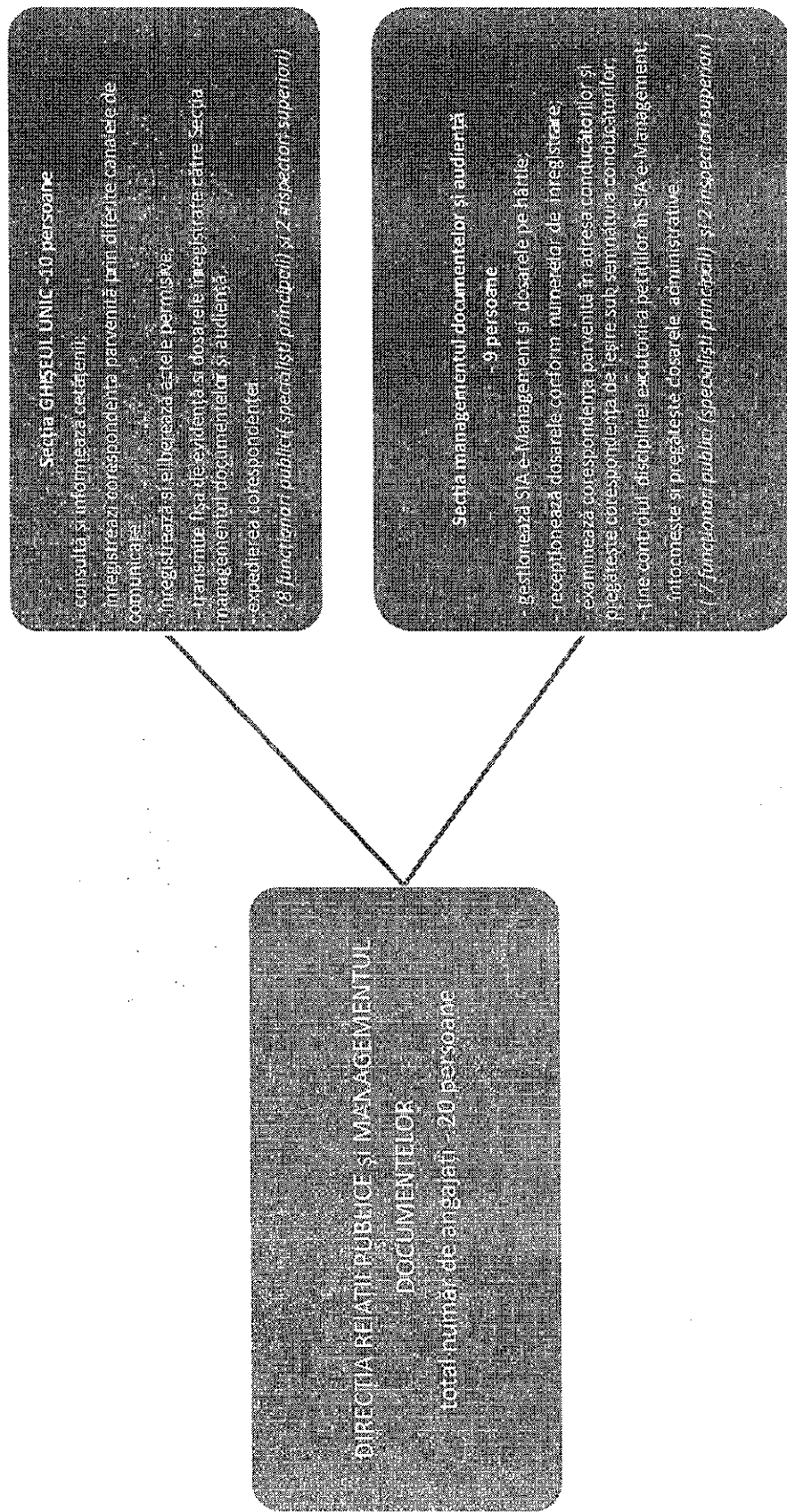
Anexa nr. 1
 la decizia Consiliului Municipal Chișinău
 nr. _____ din _____ 2024

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii	Număr unități	Notă
12.	Direcția managementul documentelor și audiență Șef Direcție	1	fpc
	Ghișeu unic - 10 funcții (cu statut de Secție)		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal	7	fpe
	Inspector superior	2	pdafap
	Secția managementul documentelor și audiență - 9 funcții		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal (supervizori)	6	fpe
	Inspector superior	2	pdafap
	Total în Direcție	20 funcții	

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Organigrama Direcției relații publice și managementul documentelor



Anexa nr. 3
 la decizia Consiliului Municipal Chişinău
 nr. _____ din _____ 2024

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii	Număr unități	Notă
1.	Direcția managementul documentelor și audiență		
	Șef Direcție	1	fpc
	<i>Secția petiții și audiență 5 funcții</i>		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist superior	1	fpe
	Inspectori superiori	3	pdtafap
	<i>Secția managementul documentelor și audiență - 6 funcții</i>		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Inspectori superiori	5	fpe
2.	Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură	5 funcții	
	Șef secție	1	fpc
	Specialist principal	4	fpe
	Total	17 funcții	

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
Direcția corespondență, petiții și audiență

nr. 2-16/2 - 110 din 28.06.2024

la nr. _____ din _____

Consiliului Municipal Chișinău

NOTĂ INFORMATIVĂ

La proiectul de decizie despre modificarea deciziei Consiliului Municipal Chișinău „Cu privire la operarea de modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Direcția corespondență, petiții și audiență a Primăriei Municipiului Chișinău

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 14 din 26.04.2022 a Curții de Conturi cu privire la Raportul auditului performanței cu tema: „Măsurile întreprinse și resursele investite în implementarea și dezvoltarea Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SIA GEAP) contribuie la atingerea scopului și obiectivelor stabilite?” recomandă crearea și dezvoltarea de către autoritățile emitente de acte permise a mecanismului de Ghișeu unic pentru eliberarea actelor permise;
- Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/1 din 17.05.2022 „Cu privire la aprobarea Planului local anticorupție pentru anii 2020-2025, acțiunea nr. 48 prin asigurarea funcționalității sistemului electronic Ghișeul unic și integrarea celor mai solicitate servicii;
- Hotărârea Guvernului nr.1141/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora;
- Implementarea proiectului pilot SIA „e-Management” în cadrul administrației publice locale a municipiului Chișinău, prin dispoziția 118-d din 01.04.2022 cu privire la implementarea proiectului pilot IA „e-Management” în cadrul subdiviziunilor structurale ale administrației publice locale a municipiului Chișinău.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Digitalizarea și transparența serviciilor publice este o prioritate a Primăriei municipiului Chișinău. Este foarte important ca toate entitățile municipale să prioritizeze activitățile spre binele și confortul consumatorului.

- Hotărârea Guvernului nr.857/2013 cu privire la Strategia națională de dezvoltare a

<p>societății informaționale – „Moldova Digitală 2020”;</p> <ol style="list-style-type: none"> Hotărârea Guvernului nr.733/2006 cu privire la Concepția guvernării electronice; Hotărârea Guvernului nr.632/2004 despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova.
<p>4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi</p> <ol style="list-style-type: none"> Instituirea și organizarea Ghișeului unic are drept scop ca solicitantul să depună cerere și să recepționeze informația dintr-un singur punct. Managementul documentelor electronice pune la dispoziție funcționalitatea completă de salvare, arhivare, căutare, istoric, control, versionare, flux de aprobare și raportare, cât și realizarea politicii de securitate a informației instituționale, oferă o abordare inovativă cu privire la modul de gestionare și organizare a documentelor, reducând considerabil timpul de acces la documente precum și modul de distribuire și modificare a acestora. <p>Remarcăm, că până la momentul implementării SIA e-Management, angajații din administrația publică locală țineau evidența actelor în registre de hârtie și înscrise datele manual.</p>
<p>5. Fundamentarea economico-financiară</p> <ol style="list-style-type: none"> În cadrul Ghișeului unic vor fi angajați funcționari publici. Impactul economic privind trecerea de la funcții tehnice la funcții publice nu este unul semnificativ: salariu 6800 la 7300. Activitatea angajaților în două sisteme informaționale SIA e-Management și SIA GEAP; complexitatea actelor recepționate; comunicarea zilnică cu cetățenii necesită un alt nivel de calificare. Direcția corespondență, petiții și audiență este creată din 2 secții (Secția petiții și audiență și Secția corespondență oficială). Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură este secție separată în cadrul Aparatului Primăriei municipiului Chișinău. În total sunt 17 funcții: 8 funcții publice: 4 funcții de conducere, 4 specialiști principali, 1 specialist superior și 9 inspectori superiori. După reorganizare Direcția managementul documentelor și audiență vor fi constituite din 2 secții cu 20 funcții: 16 funcții publice (3 funcții de conducere și 13 funcționari publici) și 4 inspectori superiori. Trecerea a 5 funcții de inspectori superiori în funcții publice și suplimentar majorarea statelor de personal cu 3 funcții de specialist principal în cadrul Ghișeului unic – acte permissive.
<p>6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare</p> <p>Proiectul a fost elaborat în conformitate cu prevederile;</p> <ol style="list-style-type: none"> Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr. 155/2011 cu privire la aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice; Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău; Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
<p>7. Avizarea și consultarea publică a proiectului</p>
<p>8. Constatările expertizei anticorupție</p> <p>Conform recomandărilor Centrului Național Anticorupție.</p>
<p>9. Constatările expertizei de compatibilitate</p>
<p>10. Constatările expertizei juridice</p>

Proiectul a fost avizat de Direcția asistență juridică

11. Constatările altor expertize

1. Hotărârea Curții de Conturi nr. 14 din 26.04.2024.
2. Planului local anticorupție pentru anii 2020-2025.



Șef interimar Direcție

Angela LUBAȘ



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
Comisia pentru buget, economie, finanțe, patrimoniu public local,
agricultură și problemele suburbiilor

AVIZ

din 02.02.2024

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la operarea de modificări în decizi Consiliului Municipal Chișinău nr.2/3 din 20.11.2019 „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău”

S-a examinat proiectul de decizie nominalizat.

S-a votat: pro 10, contra -, abținut -.

S-a decis: Se aproba avizul pozitiv la proiectul de decizie al Consiliului municipal „Cu privire la operarea de modificări în decizi Consiliului Municipal Chișinău nr.2/3 din 20.11.2019 „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului Primăriei Municipiului Chișinău” și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare.

Președinte

Polodiuc Liudmila

Secretar

Ursu – Antoci Ala



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ FINANȚE

nr. 47/02/2-4 din 10.04.2024
la nr. 1157 din 03.07.2024

Dnei Angela LUBAȘ,
Șef interimar al Direcției corespondență,
petiții și audiență a Primăriei municipiului
Chișinău

Aviz

la proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la operarea de modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019, „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al aparatului primăriei Municipiului Chișinău”

Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău a examinat proiectul de decizie nominalizat și, în limita competenței sale, propune următoarele.

Pct. 3 de expus în următoarea redacție: „ Direcția generală finanțe și Direcția management financiar vor asigura operarea modificărilor de rigoare în bugetul municipal Chișinău.”

Șef adjunct al Direcției
Dumitrița BOICO