

COORDONAT:


Viceprimar al municipiului  
Chișinău

  
Angela CUTASEVICI

„01” iulie 2020

COORDONAT:


Secretar interimar  
al Consiliului municipal Chișinău

  
Adrian TALMACI

„01” iulie 2020

APROBAT:

Primar General  
al municipiului Chișinău

  
Ion CEBAN

„01” iulie 2020

**RAPORT SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**  
al Direcției administrație publică locală pentru semestrul I 2020

**OBIECTIVUL NR. 1 - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/ Descriere succintă
1.1. Asigurarea managementului Direcției	1.1.1. Elaborarea Planului de acțiuni al Direcției administrație publică locală pentru anul 2020.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul General	25 ianuarie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Planul de acțiuni al Direcției a fost elaborat și aprobat de către Primarul General.
		1.1.2. Stabilirea obiectivelor de activitate individuale ale funcționarilor din cadrul Direcției pentru anul 2020.	Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	31 ianuarie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin
	1.1.3. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2019.	Funcționari evaluați.	Până la 31 ianuarie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2019 a fost efectuată în termenul stabilit.

	1.1.4. Elaborarea rapoartelor semestriale de activitate ale Direcției.	Rapoartele semestriale elaborate și aprobate.	10 ianuarie 10 iulie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Raportul Direcției pentru semestrul II al anului 2019 a fost elaborat și aprobat de către Primarul General.
1.2. Realizarea activităților privind consolidarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției	1.2.1. Actualizarea Registrului riscurilor și monitorizarea acestora.	Registru actualizat și monitorizat	10 februarie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Registrul riscurilor al Direcției a fost actualizat.
	1.2.2. Realizarea și implementarea recomandărilor de audit intern și extern.	Recomandări implementate și monitorizate	31 martie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Recomandările aferente Raportului auditului Curții de Conturi, aprobat prin HCC nr. 94/2018, au fost implementate. Răspuns DAI nr. 03/1-6-30 din 30.06.2020.

**OBIECTIVUL NR. 2 - EXAMINAREA ȘI ELABORAREA DOCUMENTELOR OFICIALE ÎN DOMENIUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE,  
CONFORM COMPETENȚELOR DIRECȚIEI**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă
2.2. Elaborarea proiectelor de acte normative, conform competențelor Direcției.	2.2.1. Elaborarea proiectelor de decizii ale CMC și de dispoziții ale Primarului General în problemele ce țin de competențele Direcției.	Numărul de proiecte de decizii și de dispoziții elaborate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi D. Sorochin	Realizat. Elaborate proiecte de: - dispoziții – 36; - decizii CMC – 10.
	2.2.2. Reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului municipal Chișinău, conform legislației.	Regulamentul elaborat și aprobat.	31 martie	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat parțial. Direcția a elaborat și înaintat la Parlament proiectul de lege privind operarea de modificări la Legea

					136/2016 referitor la procedura de vot (inclusiv procedura de vot electronic). Regulamentul urmează a fi definitivat după aprobarea de către Parlament a modificărilor propuse.
	2.2.3. Elaborarea proiectului Regulamentului Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Regulament elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General.	20 martie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat parțial. Proiectul Regulamentului a fost elaborat, urmând a fi supus consultărilor publice.
	2.2.4. Elaborarea proiectului Regulamentului Comisiei municipale pentru consolidarea relațiilor de conlucrare cu asociațiile obștești etnoculturale cu statut local.	Regulament elaborat și aprobat prin decizia CMC.	20 martie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat parțial. Proiectul Regulamentului a fost elaborat, urmând a fi supus consultărilor publice.
	2.2.5. Realizarea acțiunilor privind punerea în aplicare a însemnelor heraldice ale municipiului Chișinău, aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 5/2 din 19.12.2019, după înregistrarea acestora în Armorialul General al Republicii Moldova, conform legislației.	Acțiuni întreprinse. Documente elaborate. Însemnele heraldice ale municipiului Chișinău, utilizate în conformitate cu legislația.	30 iunie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. A fost elaborat proiectul disp. PG nr. 264/2020 și Planul de acțiuni privind punerea în aplicare a însemnelor heraldice ale mun. Chișinău. Au fost organizate 2 ședințe de lucru cu participarea responsabililor din cadrul preturilor de

					sector, dir. generale și CNH. Au fost distribuite seturile de simboluri către toate subdiviziunile structurale și ÎM.
2.2.6. Perfectarea și actualizarea formatului blanchetelor-tip ale subdiviziunilor structurale și utilizarea acestora, ca urmare a aprobării însemnelor heraldice, conform legislației.	Blanchetele subdiviziunilor structurale actualizate și utilizate, conform cerințelor stabilite.	30 iunie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. În conlucrare cu CNH au fost stabilite modelele de blanchete, conform cerințelor. A fost acordată asistență metodologică și întreprinse măsuri în vederea respectării cerințelor la perfectarea noilor blanchete ale subdiv. structurale și ÎM. Conform disp. PG termenul de realizare este 20 iulie 2020.	
2.2.7. Sistematizarea informațiilor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale cu privire la realizarea acțiunilor Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pe anul 2019 în vederea elaborării Raportului anual de activitate al administrației publice Chișinău pentru anul 2019.	Informații generalizate și incluse în Raport.	20 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. Informațiile recepționate au fost sistematizate, redactate și incluse în Raportul anual de activitate al administrației publice Chișinău pentru anul 2019.	
2.2.8. Elaborarea Raportului de activitate al administrației publice municipale pentru anul 2019.	Raportul de activitate elaborat și aprobat de Primarul	20 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc	Realizat. Raportul de activitate al administrației	

	General.		I. Cuprianov	publice Chișinău pentru anul 2019 a fost elaborat și aprobat de către PG.
2.2.9. Sistemizarea propunerilor privind obiectivele și acțiunile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de administrație publică Chișinău pentru anul 2020.	Obiectivele și acțiunile propuse incluse în Planul anual de acțiuni al Primăriei.	15 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. Informațiile privind acțiunile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale au fost sistematizate și redactate.
2.2.10. Elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de administrație publică Chișinău pentru anul 2020.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul General.	20 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. Planul de acțiuni a fost elaborat, aprobat și plasat pe pagina oficială a PMC.
2.2.11. Sistemizarea propunerilor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Programului actelor normative de interes municipal pentru anul 2020.	Propuneri sistematizate.	25 februarie	A. Moțpan M. Paladi I. Cuprianov T. Bordiniuc	Realizat. Direcția a sistematizat și redactat propunerile subdiviziunilor structurale pentru elaborarea Programului actele normative pentru anul 2020.
2.2.12. Perfectarea Programului de elaborare a actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pentru anul 2020.	Proiectul Programului elaborat și aprobat.	28 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	Realizat. Programul a fost elaborat și aprobat în termenul stabilit.
2.2.13. Revizuirea și actualizarea Registrului consolidat al riscurilor la nivel de administrație publică municipală, conform dispoziției Primarului General interimar nr. 1114-de din 13.12.2017.	Registrul riscurilor revizuit și actualizat conform cerințelor stabilite.	20 martie Semestrul II.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	

2.3. Asigurarea implementării politicilor în domeniul prevenirii și combaterii traficului de ființe umane, conform competențelor autorităților administrației publice municipale.	2.3.1. Organizarea activității Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Numărul de ședințe ale Comisiei și de procese-verbale perfectate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	
	2.3.2. Elaborarea Planului anual de acțiuni al Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Planul de acțiuni al Comisiei elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General	28 februarie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Planul de acțiuni al Comisiei a fost elaborat și aprobat prin disp. PG nr. 14-d din 16.01.2020.
	2.3.4. Elaborarea Raportului de activitate al Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Raportul de activitate al Comisiei elaborat, semnat de PG și prezentat, în termenul stabilit, Cancelariei de Stat și Comitetului Național pentru Combaterea Traficului de Ființe Umane (CNCTFU).	20 februarie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Raport elaborat și expediat către Cancelaria de Stat și CNCTFU.
	2.3.5. Participarea la acțiunile organizate de către CNCTFU și alte instituții în domeniul prevenirii și combaterii traficului de ființe umane.	Numărul de participări la diverse acțiuni.	Conform invitațiilor.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Reprezentantul Direcției a participat la atelierul de lucru organizat de către Cancelaria de Stat pe data de 03.06.2020.
2.4. Organizarea acțiunilor privind celebrarea cuplurilor longevive și omagierea persoanelor centenare din mun. Chișinău, conform deciziei CMC nr. 3/16 din 18.06.2018 și dispoziției	2.4.1. Acordarea de consultanță cetățenilor privind celebrarea cuplurilor longevive și omagierea persoanelor centenare din municipiul Chișinău.	Numărul de persoane consultate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. A fost acordată consultanță pentru 119 persoane.
	2.4.2. Examinarea cererilor primite și elaborarea proiectelor de dispoziții ale Primarului General.	Numărul de cereri examinate. Numărul de proiecte de dispoziții elaborate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. 119 cereri examinate; Elaborate 5 proiecte de dispoziție privind celebrarea cuplurilor longevive și

Primarul General interimar nr. 910-d din 21.11.2018.						omagierea persoanelor centenare.
	2.4.3. Organizarea acțiunilor festive de celebrare a nuniților cuplurilor longevive și omagiere a persoanelor centenare.	Numărul de acțiuni organizate și desfășurate.	Lunar.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Au fost desfășurate 2 acțiuni de celebrare a nuniților cuplurilor longevive.	
2.5. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de depunere a jurământului de credință față de Republica Moldova de către cetățenii străini, conform Legii cetățeniei R.M. nr. 1024/2000.	2.5.1. Examinarea actelor și completarea fișelor de depunere a jurământului de credință față de Republica Moldova de către cetățenii străini.	Numărul de acte examine și fișe completate.	La solicitare.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Au fost completate 29 de fișe de depunere a jurământului. 29 de persoane au depus jurământul de credință Republicii Moldova.	
	2.5.2. Organizarea procesului de depunere a jurământului.	Numărul de acțiuni organizate.	La solicitare.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Au fost organizate 3 acțiuni de depunere a jurământului.	
	2.5.3. Actualizarea Registrului electronic al persoanelor străine care au depus jurământul.	Registru actualizat și completat.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Registru a fost actualizat și completat.	
2.6. Examinarea scrisorilor oficiale, adresărilor, sesizărilor, petițiilor.conform rezoluției conducerii Primăriei.	2.6.1. 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.	Pe parcursul anului	A. Moțpan Secția CAP și UAT Secția OCACMC Secția SURI	Realizat. Secția CAP și UAT: Examine 262 de scrisori, dintre care: 11 răspunsuri la cereri de acces la informații, 1 răspuns la petiție, 43 de răspunsuri la scrisori oficiale ale altor autorități. Secția OCACMC : Examine: 300 adresări și petiții; Elaborate:	

<p>2.7. Coordonarea activității preturilor de sector și autorităților publice ale unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău în problemele ce țin de administrația publică locală, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.</p>	<p>2.7.1. Conlucrarea cu preturile de sector în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, în limitele competențelor Direcției.</p>	<p>• Probleme identificate și soluționate în comun.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>A. Moșpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>116 răspunsuri, 184 demersuri au fost remise spre informare consilierilor municipali, conform rezoluției conducerii PMC. Secția SURJ: Examinat: 497 de petiții și scrisori; 5 scrisori elaborate; Elaborate 89 de răspunsuri la scrisori oficiale.</p> <p>Realizat. • A conlucrat cu preturile de sector, în vederea acordării asistenței metodologice în realizarea activității acestora în probleme ce țin de competențele Direcției: - perfecționarea procesului de elaborare a planurilor anuale de acțiuni și rapoartelor semestriale de activitate; • elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pt. anul 2020; - elaborarea Raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică pt. 2019; - implementarea însemnelor heraldice ale</p>
---	--	---	-----------------------------	--	---



						<p>municipiului Chișinău și sectoarelor și tipizarea blanchetelor oficiale ale preturilor de sector.</p>
	<p>2.7.2. Conlucrarea cu autoritățile administrației publice ale U/AT din componența municipiului Chișinău în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.</p>	<p>• Probleme identificate și soluționate în comun. Asistență metodologică acordată.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>Realizat. - A fost acordată asistență metodologică privind implementarea, menținerea și dezvoltarea sistemului CIM; - A fost coordonat procesul de confecționare a legitimațiilor de aleși locali pentru primarii de suburbii și a insigneilor consilierilor locali.</p>	
<p>2.8. Efectuarea audienței cetățenilor în diverse probleme ce țin de competența Direcției.</p>	<p>2.8.1. Primirea cetățenilor în audiență în problemele ce țin de competența Direcției, inclusiv referitor la problemele abordate în petiții.</p>	<p>Numărul de persoane primite în audiență.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>Funcționarii DAPL</p>	<p>Realizat. Primiți în audiență 385 de persoane în problemele ce țin de competențele Direcției.</p>	
<p>2.9. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale AAP municipale.</p>	<p>2.9.1. Conlucrarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea realizării stagiilor de practică a studenților în cadrul subdiviziunilor structurale. Repartizarea studenților pentru desfășurarea practicii.</p>	<p>Numărul de demersuri de la instituțiile de învățământ. Numărul total de studenți repartizați.</p>	<p>La solicitare.</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>Realizat. A conlucrat cu IRIM în vederea elaborării acordului de colaborare cu PMC Au fost examinate 4 demersuri (USM, AAP). A fost asigurată coordonarea stagiilor de practică a 18 studenți și</p>	

						repartizarea acestora în subdiviziunile structurale ale AAPM.
2.10. Realizarea procesului de eliberare a legitimațiilor de repressat politic, conform deciziei CMC nr. 2/18 din 22.02.2019.	2.10.1. Examinarea cererilor și pregătirea dosarelor pentru examinarea acestora la Comisia abilitată. 2.10.2. Eliberarea legitimațiilor persoanelor supuse represuniilor politice și actualizarea Registrului de evidența a legitimațiilor.	Numărul de cereri examinate. Numărul de dosare pregătite. Numărul de legitimații eliberate. Registru actualizat.	La solicitare. Conform solicitărilor.	A. Moțpan D. Sorochin A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Au fost examinate 119 de cereri și completate 119 dosare. Realizat. Au fost eliberate 940 de legitimații.	
2.11. Examinarea demersurilor privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al mun. Chișinău, conform Regulamentului aprobat prin decizia CMC nr. 4/15 din 15.04.2010, modificat prin decizia CMC nr. 8/8 din 12.09.2017.	2.11.1. Examinarea și pregătirea dosarelor pentru conferirea titlului de Cetățean de Onoare al municipiului Chișinău și elaborarea proiectului de decizie a Consiliului municipal Chișinău. 2.11.3. Actualizarea Registrului privind cetățenii de onoare ai municipiului Chișinău.	Numărul de demersuri examinate și de dosare pregătite. Numărul de proiecte de decizie elaborate. Registru actualizat.	Conform solicitărilor.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Examinat 1 demers; 1 dosar perfectat; 1 proiect de decizie elaborat.	
2.12. Asigurarea realizării competențelor AAP municipale în domeniul protecției sociale și de drept a veteranilor celui de-al II război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din	2.12.1. Asigurarea realizării sarcinilor prevăzute în planurile de acțiuni aprobate de Guvern în domeniul protecției sociale și de drept a veteranilor celui de-al II război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobâl și a persoanelor supuse	Numărul de acțiuni realizate, dedicate: - consemnării retragerii contingentului limitat al trupelor armate din Afganistan; - comemorării eroilor căzuți în războiul pentru independența și integritatea țării; - comemorării participanților decedați ca urmare a participării	15 februarie 2 martie 26 aprilie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Realizat. Realizat.	

<p>regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobal și a persoanelor supuse represiunilor politice.</p>	<p>repsiunilor politice, conform competențelor autorităților administrației publice locale.</p>	<p>la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobal; - comemorării participanților la cel de-al II război mondial; - comemorării participanților la Operațiunea Iași-Chișinău; - comemorării victimelor represiunilor politice.</p>	<p>9 mai</p>	<p>24 august</p>	<p>Ațiunile au fost suspendate, conform Hotărârii CNESP.</p>
<p>2.12.2. Conlucrarea cu asociațiile obștești ale veteranilor celui de-al II-lea război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobal și a persoanelor supuse represiunilor politice în soluționarea problemelor ce țin de protecția socială a membrilor acestor asociații, conform competențelor autorităților administrației publice locale.</p>	<p>2.12.2. Conlucrarea cu asociațiile obștești ale veteranilor celui de-al II-lea război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobal și a persoanelor supuse represiunilor politice în soluționarea problemelor ce țin de protecția socială a membrilor acestor asociații, conform competențelor autorităților administrației publice locale.</p>	<p>Numărul de adresări și probleme soluționate în comun cu asociațiile respective.</p>	<p>Conform solicitărilor.</p>	<p>A. Moțpan D. Sorochin</p>	<p>Realizat. Au fost soluționate 6 adresări parvenite de la asociațiile de veterani în diverse probleme.</p>
<p>2.13. Conlucrarea cu Centrul Militar al mun. Chișinău și cu preturile de sector în problemele privind încorporarea în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă.</p>	<p>2.13.1. Participarea la ședințele Comisiei unice pentru încorporare în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă, creată prin decizia CMC nr. 6/9 din 04.11.2018.</p>	<p>Numărul de participări la ședințele Comisiei.</p>	<p>La solicitare.</p>	<p>A. Moțpan D. Sorochin</p>	<p>Realizat. Participări la 3 ședințe ale Comisiei.</p>
<p>2.13.2. Examinarea adresărilor, petițiilor cetățenilor și organizațiilor de profil în probleme privind încorporarea.</p>	<p>2.13.2. Examinarea adresărilor, petițiilor cetățenilor și organizațiilor de profil în probleme privind încorporarea.</p>	<p>Numărul de adresări și petiții examinate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>A. Moțpan D. Sorochin</p>	<p>Realizat. Au fost examinate 41 de adresări și petiții cu privire la încorporare.</p>

**OBIECTIVUL NR. 3 - ASIGURAREA COORDONĂRII PROCESULUI DE AUTOEVALUARE, RAPORTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL ÎN CADRUL APARATULUI PRIMĂRII MUNICIPILUI CHIȘINĂU ȘI ENTITĂȚILOR AUTORITĂȚILOR ADMINISTRATIVEI PUBLICE MUNICIPALE ȘI EMITEREA DECLARAȚIEI DE RĂSPUNDERE MANAGERIALĂ**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă
<p>3.1. Asigurarea coordonării activităților de organizare, menținere și dezvoltare a controlului intern managerial în cadrul Aparatului Primăriei mun. Chișinău și entităților AAPM.</p>	<p>3.1.1 Acordarea asistenței necesare subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale în procesul de completare a Raportului de autoevaluare a sistemului Control intern managerial (CIM).</p>	<p>Asistență acordată subdiviziunilor structurale.</p>	<p>Până la 15 februarie</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>Realizat. Au fost acordate asistență metodologică coordonatorilor CIM din cadrul subdiviziunilor structurale. A fost organizat, în comun cu DAL, un atelier de lucru cu participarea coordonatorului CIM (13.02.2020). A fost asigurată menținerea și dezvoltarea CIM în cadrul Aparatului PMC și subdiviziunilor structurale.</p>
	<p>3.1.2. Sistemizarea informațiilor și rapoartelor privind CIM ale subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale.</p>	<p>Informații și rapoarte sistematizate.</p>	<p>Până la 15 februarie</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>Realizat. Au fost sistematizate, verificate și aduse în corespundere cu cerințele stabilite, rapoartele prezentate de către 15 subdiviziuni.</p>

<p>3.1.3. Elaborarea Raportului anual consolidat privind CIM al PMC, conform prevederilor ordinului ministrului finanțelor nr. 4/2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea sistemului CIM și emiterea Declarației de răspundere managerială”, și remiterea către Ministerul Finanțelor.</p>	<p>Raportul consolidat elaborat și prezentat Primarului General</p>	<p>Până la 1 martie</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov</p>	<p>Realizat. Raportul consolidat a fost elaborat și aprobat de către Primarul General, remis, în termenul stabilit, Ministerului Finanțelor. Declarația de răspundere managerială a fost publicată pe pagina oficială a PMC.</p>
<p>3.1.4. Informarea Ministerului Finanțelor despre modul de organizare și funcționare a sistemului de control managerial în cadrul PMC și entităților AAP municipale.</p>	<p>Informații prezentate. Scrisori elaborate.</p>	<p>La solicitare</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi</p>	<p>Realizat. La solicitarea Ministerului Finanțelor au fost expediate scrisori și informații primarilor de suburbii și coordonatorilor CIM.</p>

#### **OBIECTIVUL NR. 4 - ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă
<p>4.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău, comisiilor de specialitate pentru domenii de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.</p>	<p>4.1.1. Acordarea asistenței tehnico-organizatorice, în limitele competențelor Secției, consilierilor municipali în problemele ce țin de activitatea comisiilor de specialitate și a fracțiunilor din cadrul Consiliului municipal.</p>	<p>Asistență acordată consilierilor municipali.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC</p>	<p>Realizat. A fost acordată asistență metodologică în organizarea și desfășurarea activității comisiilor consultative de specialitate și a fracțiunilor din cadrul CMC.</p>
	<p>4.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării ședințelor CMC.</p>	<p>Numărul de ședințe ale Consiliului și ale comisiilor de specialitate desfășurate.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC</p>	<p>Realizat. Au fost desfășurate acțiuni tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și</p>

					desfășurării a 9 ședințe ale CMC și 41 ședințe ale comisiilor consultative de specialitate. Din cele 277 de proiecte de decizii propuse pe ordinea de zi a ședinței CMC au fost examinate 364 de proiecte. Au fost adoptate 293 de decizii. În cadrul ședințelor comisiilor consultative de specialitate au fost examinate 614 proiecte de decizie și 5 proiecte de dispoziții (privind casarea mijloacelor fixe).
4.1.3. Monitorizarea circulației proiectelor de decizii și ținerea evidenței acestora din momentul înregistrării până la adoptarea deciziei, semnarea și contrasemnarea acestora.	Numărul de proiecte de decizie înregistrate.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi	Realizat. Au fost înregistrate 463 de proiecte de decizie și 24 de proiecte de dispoziție care au fost pregătite pentru ședințele comisiilor consultative de specialitate și, ulterior, către ședințele CMC.	
4.1.4. Perfectarea ordinii de zi pentru ședințele comisiilor de specialitate, anunțarea consilierilor municipali și raportorilor despre data desfășurării ședințelor; elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor;	Numărul de ședințe ale comisiilor pentru care au fost elaborate ordinele de zi. Nr de procese verbale perfectate	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC	Realizat. Au fost elaborate ordinele de zi pentru 41 de ședințe ale comisiilor consultative de specialitate; au fost pregătite materialele de	

pregătirea materialelor pentru arhivare.				E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC	lucru și avizele proiectelor de decizie; consilierii și raportorii au fost informați despre data și ora desfășurării ședințelor; au fost elaborate procesele-verbale ale acestora.
4.1.5. Elaborarea scenariului, ordinii de zi și asigurarea înștiințării consilierilor municipali despre convocarea ședințelor CMC, expedierea în format electronic și proiectelor de decizii și altor materiale consilierilor municipali pentru ședințele CMC.	4.1.5. Elaborarea scenariului, ordinii de zi și asigurarea înștiințării consilierilor municipali despre convocarea ședințelor CMC, expedierea în format electronic și proiectelor de decizii și altor materiale consilierilor municipali pentru ședințele CMC.	Numărul de ședințe pentru care au fost elaborate scenariul, ordinea de zi, multiplicare și remise materialele.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC	Realizat. Au fost elaborate proiectele pentru ordinele de zi pentru 9 ședințe ale CMC. Au fost perfectate ordinele de zi modificate. Au fost repartizate materialele (364 de proiecte) în formă electronică, fiind remise spre plasare pe pagina oficială a PMC.
4.2. Asigură acordarea asistenței în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	4.2.1. Acordarea asistenței în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	Audiențe organizate și desfășurate.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC	Realizat. A fost asigurată organizarea desfășurării audienței a 56 de solicitanți în cadrul fracțiunilor.
	4.2.2. Tinerii evidinței interpelărilor adresate de consilierii municipali către subdiviziunile structurale, întreprinderile municipale.	Registrul de evidență a interpelărilor consilierilor municipali.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției OCACMC	Realizat. Au fost completate registrele de evidență a interpelărilor, fiind înregistrate 160 de interpelări și 243 de petiții și răspunsuri primite la acestea.

	4.2.3. Informarea solicitanților despre etapa de examinare a proiectelor de decizie înregistrate în Secție.	Numărul de solicitări, inclusiv în scris.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi	Realizat. Au fost examinate și perfectate răspunsuri la 116 solicitări privind procesul de examinare a proiectelor de decizie, care sunt înregistrate în cadrul Secției OCACMC.
--	---	---	----------------------	-----------------	--

**OBIECTIVUL NR. 5 – ORGANIZAREA ACȚIUNILOR TEHNICO-ORGANIZATORICE PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN TERITORIUL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU A ALEGERILOR PREZIDENTIALE**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabili	Nivel de realizare/Descriere succintă
5.2. Asigurarea organizării acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea alegerilor prezidențiale în municipiul Chișinău.	5.2.1. Coordonarea procesului de elaborare, optimizare și prezentare a devizelor de cheltuieli necesare organizării și desfășurării alegerilor prezidențiale în sectoarele municipiului Chișinău, în vederea optimizării mijloacelor financiare preconizate.	Devizele de cheltuieli optimizate Demers elaborat și înaintat în vederea alocării mijloacelor financiare.	La stabilirea datei alegerilor.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.2. Elaborarea și organizarea realizării Programului de acțiuni tehnico-organizatorice ale autorităților administrației publice ale mun. Chișinău în perioada pregătiri și desfășurării alegerilor prezidențiale.	Programul elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului general. Acțiuni realizate.	Pe parcursul perioadei electorale.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.3. Sistemizarea informației privind stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii și aducerea acestora la cunoștința publicului.	Dispoziția Primarului General aprobată.	În termen de 3 zile de la data începerii perioadei electorale.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.4. Sistemizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor localităților din componența mun. Chișinău cu privire la descrierea hotarelor secțiilor de votare, conform prevederilor Codului Electoral.	Descrierea hotarelor secțiilor de votare aprobată prin dispoziția Primarului General.	Cu cel puțin 35 de zile înainte de ziua alegerilor.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.5. Sistemizarea propunerilor preturilor de sector și privind desemnarea candidaturilor pentru componența Consiliului electoral al circumscripției electorale municipale Chișinău, prin aprobare la ședința CMC.	Proiectul de decizie a Consiliului municipal prezentat spre aprobare.	Cu cel puțin 55 de zile înainte de ziua alegerilor.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.6. Diseminarea informațiilor remise de Comisia Electorală Centrală către preturile de sector și primăriile localităților din componența municipiului Chișinău, organizarea întâlnirilor cu părțile interesate etc.	Materiale diseminate. Numărul de întâlniri organizate	Pe parcursul perioadei electorale.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	



	5.2.7. Sistemizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor orașelor, satelor (comunelor) din componența mun. Chișinău privind desemnarea candidaturilor pentru componența birourilor electorale ale secțiilor de votare.	Proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău elaborat și înaintat spre aprobare.	Cu cel puțin 55 de zile înainte de ziua alegerilor.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.8. Asigurarea condițiilor pentru activitatea birourilor electorale ale secțiilor de votare, conform cerințelor Codului electoral.	Asistență acordată Măsură întreprinsă: Localități verificate.	Conform Programului de acțiuni.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	
	5.2.9. Analiza procesului de organizare și desfășurare a alegerilor prezidențiale în teritoriul mun. Chișinău și totalizarea rezultatelor acestora.	Informație elaborată și prezentată.	După validarea alegerilor prezidențiale.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov	

**OBIECTIVUL NR. 6: ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII POLITICILOR PRIVIND PROMOVAREA DIVERSITĂȚII CULTURALE ȘI CONSOLIDAREA DIALOGULUI INTERCULTURAL ÎN MUNICIPIUL CHIȘINĂU**

<b>Acțiuni</b>	<b>Subacțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nivel de realizare/Descriere succintă</b>
6.1. Asigurarea implementării prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1001 din 22.10.1996 și prevederilor legislației naționale în domeniu.	6.1.1. Elaborarea Planului de acțiuni privind realizarea prevederilor Convenției – cadru pentru protecția minorităților naționale, conform competențelor autorităților administrației publice municipale.  6.1.2. Elaborarea Raportului anual privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale.  6.1.3. Colaborarea cu ARI privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale	Planul de acțiuni elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General.	28 februarie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Planul de acțiuni a fost elaborat și aprobat prin dispoziția PG nr. 148-d din 26.03.2020.
		Raportul anual elaborat și prezentat Agenției Relații Interetnice (ARI).	Conform solicitării Agenției Relații	A. Moțpan D. Sorochin	
		Numărul de participări la întruniri, seminare, ateliere de lucru organizate de ARI; Numărul de informații expediate la solicitarea Agenției Relații Interetnice.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. La solicitarea ARI au fost expediate 2 informații. În contextul pandemiei de COVID-19, ARI nu a organizat seminare, ateliere de lucru.

6.2. Asigurarea realizării Planului de acțiuni pentru perioada 2017-2020 privind implementarea Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în R. M. pentru anii 2017-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1019 din 29.11.2017.	6.2.1. Organizarea activității Comisiei municipale pentru coordonarea activității organizațiilor etnoculturale cu statut local AOESL.	Numărul de ședințe ale Comisiei desfășurate. Numărul de procese-verbale ale ședințelor Comisiei.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. A fost organizată și desfășurată 1 ședință a Comisiei. A fost elaborat 1 proces-verbal.
	6.2.2. Elaborarea Planului de acțiuni și a Raportului de activitate ale Comisiei municipale pentru coordonarea activității organizațiilor etnoculturale cu statut local.	Planul de acțiuni al Comisiei elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General. Raportul de activitate al Comisiei elaborat și prezentat instituțiilor de resort.	10 martie 20 februarie	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Planul de acțiuni al Comisiei a fost elaborat și aprobat prin disp. PG nr. 22-d din 23.01.2020.
	6.2.3. Coordonarea activităților subdiviziunilor structurale privind implementarea Strategiei.	Informații sistematizate cu privire la implementarea de către subdiviziuni a prevederilor Strategiei.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	
	6.2.4. Colaborarea cu ARI privind implementarea Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în Republica Moldova pentru anii 2017-2027.	Numărul de participări la întruniri, seminare, ateliere de lucru organizate de ARI; Nr. de informații expediate la solicitarea ARI.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. La solicitarea ARI au fost expediate 2 informații. În contextul pandemiei COVID-19, ARI nu a organizat întruniri, seminare, ateliere de lucru.
6.3. Contribuirea la promovarea culturii și tradițiilor etnilor conlocuitoare în municipiul Chișinău	6.3.1. Organizarea și desfășurarea Festivalului etnilor în municipiul Chișinău, conform Decretului Președinției Republicii Moldova nr. 1395-II din 30.03.2000 și Hotărârii Guvernului nr. 82 din 29.01.2002.	Proiectul de dispoziție elaborat și aprobat. Program de acțiuni elaborat și aprobat.	30 august	A. Moțpan D. Sorochin	
	6.3.2. Conlucrarea cu asociațiile obștești etnoculturale și subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice municipale în vederea organizării Festivalului.	Acțiuni realizate, conform Planului de organizare și desfășurare a Festivalului etnilor.	A treia duminică a lunii septembrie.	A. Moțpan D. Sorochin	
	6.3.3. Monitorizarea desfășurării acțiunilor culturale planificate de către asociațiile obștești etnoculturale cu statut local, susținute financiar din bugetul municipiului Chișinău.	Numărul de acțiuni desfășurate. Numărul de participări la acțiunile desfășurate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	

6.4. Asigurarea respectării drepturilor social-culturale ale populației de etnie romă din municipiul Chișinău	6.4.1. Coordonarea activităților subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale privind implementarea prevederilor legislației cu privire la susținerea populației de etnie romă din municipiul Chișinău.	Acțiuni organizate și desfășurate de către AOE romă din mun. Chișinău. Nr. de participări la seminare, ateliere de lucru organizate de ARL.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin	Realizat. Au fost desfășurate 5 acțiuni culturale de către AO a romilor „SINTTI” din mun. Chișinău (1 concert de binefacere, 4 acțiuni de caritate).
	6.4.2. Elaborarea Raportului anual privind realizarea Planului de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din R. Moldova pe anii 2016-2020, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 734 din 09.06.2016 și Planului municipal de acțiuni, aprobat prin dispoziția PG nr. 878-d din 01.08.2016.	Raportul anual elaborat și prezentat ARL.	Conform solicitării Agenției Relații Interetnice.	A. Moțpan D. Sorochin	

**OBIECTIVUL NR. 7. MONITORIZAREA PROCESULUI DE ORGANIZARE/DESFĂȘURARE A ÎNTRUNIRILOR ÎN LOCURI PUBLICE, ÎN AFARA CLĂDIRILOR ȘI ASIGURAREA CONDIȚIILOR PENTRU DESFĂȘURAREA PAȘNICĂ A ACESTORA**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă
7.1. Examinarea declarațiilor prealabile și acordarea asistenței metodologice persoanelor fizice și juridice în problemele ce țin de desfășurarea întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive din mun. Chișinău.	7.1.1. Primirea cetățenilor în audiență, consultarea, examinarea și soluționarea adresărilor acestora.	Nr. de persoane fizice și juridice consultate Nr. de declarații prealabile examinate. Nr. de petiții/demersuri examinate.	Pe parcursul anului	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. A fost acordată consultanță la 123 de persoane, fiind examinate 123 de declarații prealabile și 39 de petiții/demersuri.
	7.1.2. Organizarea și asistarea la ședințele Grupului de lucru cu participarea solicitanților, pentru identificarea/stabilirea soluțiilor optime de desfășurare a întrunirilor și manifestărilor simultane.	Numărul de ședințe ale Grupului de lucru organizate.	Pe parcursul anului	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. A fost organizată o ședință a Grupului de lucru.
	7.1.3. Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Grupului de lucru și ținerea evidenței acestora.	Numărul de procese verbale întocmite.	Pe parcursul anului	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. A fost elaborat 1 proces-verbal al ședinței Grupului de lucru.

	7.1.4. Informarea, în termen rezonabil a organizatorilor absenți la ședința despre decizia finală privind desfășurarea întrunirilor/manifestărilor simultane.	Numărul de scrisori adresate organizatorilor absenți la ședință.	Pe parcursul anului	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari					
7.2. Monitorizarea procesului de organizare și desfășurare a întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive din municipiul Chișinău, în afara clădirilor	7.2.1. Elaborarea proiectelor de dispoziții ale PG privind desfășurarea întrunirilor, manifestărilor cultural-sportive sau refuzul ca acestea să fie desfășurate, în cazul în care instanța de judecată ia o asemenea decizie.	Numărul de proiecte de dispoziții elaborate	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Au fost elaborate 18 proiecte de dispoziții ale Primarului General cu privire la întruniri.				
					7.2.2. Supravegherea și monitorizarea desfășurării pașnice a întrunirilor și manifestărilor în mun. Chișinău, inclusiv a întrunirilor și manifestărilor spontane.	Numărul de întruniri și manifestări spontane inclusiv și cele spontane monitorizate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Au fost monitorizate 4 întruniri spontane.
					7.2.3. Supravegherea și monitorizarea întrunirilor și manifestărilor cu risc sportiv de conflict.	Numărul de întruniri cu risc sportiv monitorizate	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Au fost monitorizate 28 de întruniri cu risc sportiv.
					7.2.4. Aplanarea situațiilor de conflict în timpul desfășurării întrunirilor, în conformitate cu legislația în vigoare.	Nr. de intervenții de aplanare a situațiilor de conflict în momentul desfășurării întrunirilor	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Au fost întreprinse măsurile de intervenție pentru aplanarea a 2 situații de conflict.
	7.3.1. Tineria evidenței electronice a notificărilor și declarațiilor prealabile depuse la Primărie și întreprinderea măsurilor de securizare a informațiilor plasate pe platformă.	Nr. de notificări și declarații prealabile depuse la Primărie.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Au fost înregistrate 123 de notificări/declarații prealabile și 4 cereri de sistare a 4 întruniri; Au fost efectuate 371 de				
7.3. Gestionarea bazei de date electronice privind manifestările și întrunirile									

organizate pe teritoriul mun. Chișinău		Nr. de modificări efectuate în baza de date privind securitatea datelor.			modificări în baza de date.
	7.3.2. Modificarea și actualizarea platformei electronice <i>intruniri.chisinau.md</i> la necesitate.	Platformă electronică actualizată	Pe parcursul anului.	A. Motpan D. Sorochin V. Pascari	Realizat. Platforma electronică A fost actualizată.
7.3.3. Elaborarea raportului anual, la necesitate, privind întrerunțile și manifestările organizate pe teritoriul municipiului Chișinău, în conformitate cu datele disponibile pe platforma <i>intruniri.chisinau.md</i>		Raport anual elaborat	La necesitate	A. Motpan D. Sorochin V. Pascari	

**Notă: Pe parcursul semestrului I al anului 2020, Direcția administrație publică locală a executat sarcini suplimentare, neprevăzute în Planul anual de acțiuni, conform rezoluțiilor conducerii Primăriei, inclusiv:**

1. A elaborat proiectul dispoziției PG nr. 27-d din 24.01.2020 cu privire la delegarea reprezentantului Primăriei în componența Consiliului Național Coordonator în domeniul Controlului Tutunului și a sistematizat informația privind măsurile întreprinse de către AAP municipale în vederea realizării Programului național privind controlul tutunului pentru anii 2017-2021.
2. Conform solicitării IGP din cadrul MAI, nr. 34/8-3065 din 24.12.2019, înregistrată cu nr. 02-116/7991 din 27.12.2019, cu privire la rolul AAPL în prevenirea și curmarea oricărui act ilicit ce atentează la drepturile sau libertățile membrilor comunității, Direcția a elaborat scrisori în adresa subdiviziunilor structurale în vederea prezentării propunerilor privind eficientizarea rolului și conlucrării AAP municipale cu organele de resort, organizând o ședință de lucru în aceste probleme (18.02.2020), cu participarea reprezentanților IGP, DP a municipiului Chișinău, prețurilor de sector, subdiviziunilor structurale cu atribuții în domeniu și a elaborat procesul-verbal al acestei ședințe.
3. A elaborat proiectele de dispoziții ale Primarului General:
  - nr. 99-d din 11.03.2020 „Cu privire la măsurile de prevenire și diminuare a răspândirii virusului COVID-19 pe teritoriul mun. Chișinău”;
  - nr. 102-d din 12.03.2020 „Cu privire la măsurile de urgență pentru prevenirea răspândirii virusului COVID-19 pe teritoriul mun. Chișinău”;
  - nr. 165-d din 07.04.2020 „Cu privire la operarea unor modificări în dispoziția Primarului General nr.99- din 11.03.2020 „Cu privire la măsurile de prevenire și diminuare a răspândirii virusului COVID-19 pe teritoriul municipiului Chișinău”.

A asigurat organizarea primelor ședințe ale CSE a municipiului Chișinău în problemele privind pandemia de COVID-19 în municipiu.  
A actualizat datele de contact ale membrilor CSE și a asigurat invitarea acestora și a altor reprezentanți ai instituțiilor de resort la ședințe.
4. A elaborat proiectul de lege cu privire la operarea de modificări în Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău” în ceea ce vizează procedura de vot, inclusiv procedura de vot electronic în activitatea Consiliului municipal Chișinău.
5. A elaborat propuneri de modificare a Legii nr. 982/2000 „Privind accesul la informații” (scrisoarea nr 03/1-6-24 din 05.06.2020 către viceprimarul Ilie Ceban);
6. A participat la elaborarea proiectelor de documente cu privire la instituirea Comisiei extraordinare de sănătate publică a municipiului Chișinău.
7. A inițiat procesul de elaborare a noului Regulament al Comisiei pentru reglementarea denumirilor urbane din Chișinău.

Șef al Direcției administrație publică locală



Alexandra MOTPAN