

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului
Chișinău


Angela CUTASEVICI

” ” 2020



COORDONAT:
Secretar interimar
al Consiliului municipal Chișinău


Adrian TALMACI

” ” 2020

APROBAT:
Primar General
al municipiului Chișinău


Ion CEBAN

” ” 2020

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Direcției administrație publică locală pentru anul 2020

Actualizat, conform situației la 1 septembrie 2020

OBIECTIVUL NR. 1 - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ

Riscuri asociate

Planificarea și stabilirea neadecvată a obiectivelor aferente activității DAPL
Suprapunerea acțiunilor cu alte sarcini urgente delegate Direcției de către conducerea Primăriei
Nerespectarea termenelor stabilite.
Repartizarea incorectă a sarcinilor și responsabilităților în cadrul Direcției
Identificarea neadecvată a riscurilor aferente obiectivelor stabilite
Informații necorespunzătoare conținute în rapoartele semestriale întocmite
Tergiversarea termenelor de prezentare a informației privind implementarea recomandărilor de audit

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
I.1. Asigurarea managementului Direcției	I.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
	I.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
	I.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

	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
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
	1.2.2. Realizarea și implementarea recomandărilor de audit intern și extern.	Recomandări implementate și monitorizate	Pe parcursul anului.	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi I. Certan

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

Riscuri asociate

Tergiversarea examinării și aprobării proiectelor de acte normative

Lipsa cvorumului în ședințele CMC.

Dublarea cu alte sarcini urgente delegate Direcției de către conducerea Primăriei, solicitări ad-hoc

Insuficiența de resurse financiare.

Neprezentarea în termen/prezentarea necorespunzătoare de către subdiviziuni a obiectivelor și acțiunilor în vederea elaborării Raportului anual de activitate al administrației publice Chișinău pe anul 2019.

Neprezentarea în termen/prezentarea obiectivelor și acțiunilor cu încălcarea cerințelor stabilite pentru elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de administrație publică Chișinău pentru anul 2020.

Nerespectarea de către subdiviziuni a cerințelor privind utilizarea blanchetelor.

Prezentarea informațiilor necorespunzătoare și depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către subdiviziunile implicate;

Depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către factorii implicați;

Comunicare ineficientă între subdiviziunile structurale.

Adresarea cuplurilor după expirarea datei evenimentului.

Neprezentarea unor acte necesare de către cupluri,

Neprezentarea cuplurilor longevive la eveniment din diverse motive.

Decesul persoanei centenare înainte de omagiere.

Erori în completarea fișelor de depunere a jurământului.

Neprezentarea cetățenilor la depunerea jurământului din diverse motive.

Disfuncționalități tehnice a sistemului informațional al Primăriei

Primirea corespondenței 'cu depășirea termenului de executare, Rezoluții neconforme.

Reacții și nemulțumiri din partea cetățenilor.

Neprezentarea studenților la locul de practică.
 Neprezentarea solicitanților pentru ridicarea legitimațiilor.
 Respingerea dosarelor privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare de către CMC.
 Comunicare ineficientă cu asociațiile obștești ale veteranilor.
 Suprapunerea ședințelor Comisiei unice pentru încorporare în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă cu alte acțiuni prioritare.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
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 I. Certan
	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
	2.2.3. Elaborarea proiectului Regulamentului Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Regulament elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General.	31 decembrie	A. Moțpan I. Certan
	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.	31 decembrie	A. Moțpan I. Certan
	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
	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

	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 pe anul 2019.	Informații generalizate și incluse în Raport.	20 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	2.2.8. Elaborarea Raportului de activitate al administrației publice municipale pe anul 2019.	Raportul de activitate elaborat și aprobat de Primarul General.	20 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	2.2.9. Sistematizarea 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
	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
	2.2.11. Sistematizarea 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
	2.2.12. Perfectarea Programului de elaborare a actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pt. 2020	Proiectul Programului elaborat și aprobat.	28 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	2.2.13. Revizuirea și actualizarea Registrului consolidat al riscurilor la nivel de administrație publică municipală, conform dispoziției Primarului General interimar nr. 1114-dc din 13.12.2017.	Registrul riscurilor revizuit și actualizat conform cerințelor stabilite.	20 martie	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 I. Certan
	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
	2.3.3. Elaborarea Raportului de activitate al Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Raportul de activitate al Comisiei elaborat și semnat de Primarul General și prezentat în termenul stabilit către Cancelaria de Stat și Comitetul Național pentru Combaterea Traficului de Ființe Umane (CNCTFU).	20 februarie	A. Moțpan I. Certan
	2.3.4. 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 I. Certan
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 Primarului General interimar nr. 910-d din 21.11.2018.	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 I. Certan
	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 I. Certan
	2.4.3. Organizarea acțiunilor festive de celebrare a nunților cuplurilor longevive și omagiere a persoanelor centenare.	Numărul de acțiuni organizate și desfășurate.	Lunar.	A. Moțpan I. Certan
2.5. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de depunere a jurământului de credință față de Republica Moldova de către cetățenii	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 examinate și fișe completate.	La solicitare.	A. Moțpan I. Certan
	2.5.2. Organizarea procesului de depunere a jurământului.	Numărul de acțiuni organizate.	La solicitare.	A. Moțpan I. Certan

străini, conform Legii cetățeniei R.M. nr. 1024/2000.	2.5.3. Actualizarea Registrului electronic al persoanelor străine care au depus jurământul.	Registru actualizat și completat.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
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 M. Paladi E. Levodeanschi I. Certan
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.	2.7.1. Conlucrarea cu preturile de sector în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, în limitele competențelor Direcției.	• Probleme identificate și soluționate în comun.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	2.7.2. Conlucrarea cu autoritățile administrației publice ale UAT din componența municipiului Chișinău în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	• Probleme identificate și soluționate în comun. Asistență metodologică acordată.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
2.8. Efectuarea audienței cetățenilor în diverse probleme ce țin de competența Direcției.	2.8.1. Primirea cetățenilor în audiență în problemele ce țin de competența Direcției, inclusiv referitor la problemele abordate în petiții.	Numărul de persoane primite în audiență.	Pe parcursul anului.	Funcționarii DAPL
2.9. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale AAP municipale.	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.	Numărul de demersuri de la instituțiile de învățământ. Numărul total de studenți repartizați.	La solicitare.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
2.10. Realizarea procesului de eliberare a legitimațiilor de represat 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.	Numărul de cereri examinate. Numărul de dosare pregătite.	La solicitare.	A. Moțpan I. Certan
	2.10.2. Eliberarea legitimațiilor persoanelor supuse represiunilor politice și actualizarea Registrului de evidența a legitimațiilor.	Numărul de legitimații eliberate. Registru actualizat.	Conform solicitărilor.	A. Moțpan I. Certan

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.	Numărul de demersuri examinate și de dosare pregătite. Numărul de proiecte de decizie elaborate.	Conform solicitărilor.	A. Moțpan I. Certan
	2.11.2. Actualizarea Registrului privind cetățenii de onoare ai municipiului Chișinău.	Registru actualizat.	Conform solicitărilor.	A. Moțpan I. Certan
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 regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobîl și a persoanelor supuse represiunilor politice.	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 Cernobîl și a persoanelor supuse represiunilor politice, conform competențelor autorităților administrației publice locale.	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 la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobîl; - comemorării participanților la cel de-al II război mondial; - comemorării participanților la Operațiunea Iași-Chișinău; - comemorării victimelor represiunilor politice.	15 februarie 2 martie 26 aprilie 9 mai 24 august 13 iunie 6 iulie	A. Moțpan I. Certan D. Sorochin

	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 Cernobâl și a persoanelor supuse represiunilor politice în soluționarea problemelor ce țin de protecția socială a membrilor acestor asociații, conform AAPL.	Numărul de adresări și probleme soluționate în comun cu asociațiile respective.	Conform solicitărilor.	A. Moțpan I. Certan
2.13. Conlucrarea cu Centrul Militar al municipiului Chișinău și cu preturile de sector în problemele privind încorporarea în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă.	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.	Numărul de participări la ședințele Comisiei.	La solicitare.	A. Moțpan I. Certan
	2.13.2. Examinarea adresărilor, petițiilor cetățenilor și organizațiilor de profil în probleme privind încorporarea.	Numărul de adresări și petiții examinate.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan

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

Riscuri asociate

Pregătirea profesională insuficientă.

Reticență și reacții tendențioase din partea entităților din subordine.

Tergiversarea prezentării rapoartelor, conform termenelor stabilite.

Tergiversarea prezentării/prezentarea eronată a informațiilor și rapoartelor privind CIM de către subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice municipale

Prezentarea informațiilor necorespunzătoare și depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către subdiviziunile implicate;

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
3.1. Asigurarea coordonării activităților de organizare, menținere și dezvoltare a controlului intern managerial în cadrul	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).	Asistență acordată subdiviziunilor structurale.	Până la 15 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov

Aparatul Primăriei mun. Chișinău și entităților AAPM.	3.1.2. Sistematizarea informațiilor și rapoartelor privind CIM ale subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale.	Informații și rapoarte sistematizate.	Până la 15 februarie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	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.	Raportul consolidat elaborat și prezentat Primarului General	Până la 1 martie	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
	3.1.4. Informarea Ministerului Finanțelor despre modul de organizare și funcționare a sistemului de control managerial în cadrul PMC și entităților AAP municipale.	Informații prezentate. Scrisori elaborate.	La solicitare	A. Moțpan M. Paladi

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

Riscuri asociate

Lipsa cvorumului pentru desfășurarea ședințelor CMC, comisiilor de specialitate ale acestuia.

Prezența redusă a consilierilor municipali atât la ședințele comisiilor consultative de specialitate cât și la cele ale Consiliului municipal.

Tergiversarea procesului de avizare a proiectelor de decizie de către comisiile consultative ale Consiliului municipal Chișinău.

Perturbarea funcționării sistemului informațional în cadrul Primăriei

Suprapunerea programului de activități al consilierilor cu graficul de audiență a cetățenilor.

Neprezentarea în termen consilierilor municipali a informației solicitate de către subdiviziunile structurale, întreprinderile municipale.

Disfuncționalități de ordin tehnic în Sistemul informațional.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
4.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău, comisiilor de specialitate pentru domenii de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.	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.	Asistență acordată consilierilor municipali.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi I. Cobzarenco E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu T. Ivanov N. Bâzdâga
	4.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii	Numărul de ședințe ale Consiliului și ale	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi I. Cobzarenco

	și desfășurării ședințelor CMC.	comisiilor de specialitate desfășurate.		E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu T. Ivanov N. Bâzdâga
	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
	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; pregătirea materialelor pentru arhivare.	Numărul de ședințe ale comisiilor pentru care au fost elaborate ordinele de zi. Nr de procese verbale perfectate	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi I. Cobzarencu E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu T. Ivanov N. Bâzdâga
	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, multiplicat și remise materialele.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi I. Cobzarencu E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu T. Ivanov N. Bâzdâga
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 I. Cobzarencu E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu T. Ivanov N. Bâzdâga
	4.2.2. Ținerea evidenței interpelărilor adresate de consilierii municipali către subdiviziunile structurale, întreprinderile municipale.	Registrul de evidență a interpelărilor consilierilor municipali.	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi I. Cobzarencu E. Popovschi T. Crainic G. Munteanu

				T. Ivanov N. Bâzdâga
	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

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

Riscuri asociate

Stabilirea devizelor de cheltuieli exagerate, eronate sau prezentate cu întârziere de către preturile de sector.

Neaprobarea de către CMC a proiectelor de decizie.

Includerea informațiilor necorespunzătoare cerințelor stabilite în Programul calendaristic de acțiuni tehnico-organizatorice ale autorităților administrației publice ale mun. Chișinău în perioada pregătirii și desfășurării alegerilor prezidențiale.

Tergiversarea prezentării/prezentarea necorespunzătoare a informațiilor privind stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii

Tergiversarea prezentării/prezentarea necorespunzătoare a informațiilor cu privire la descrierea hotarelor secțiilor de votare, conform prevederilor Codului Electoral.

Prezentarea informațiilor necorespunzătoare cerințelor stabilite privind desemnarea candidaturilor pentru componența Consiliului electoral al circumscripției electorale municipale Chișinău.

Refuzul candidaților desemnați de a participa în activitatea organelor electorale .

Primirea rezoluțiilor cu termen depășit.

Remiterea tardivă a informațiilor recepționate de la CEC.

Prezentarea informațiilor necorespunzătoare cerințelor stabilite privind desemnarea candidaturilor pentru componența BESV

Impedimente tehnice în procesul de colectare a informațiilor de la preturile de sector și primăriile orașelor, satelor (comunelor) din componența mun. Chișinău.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
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 pregătirii 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. Sistematizarea 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. Sistematizarea 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. Sistematizarea 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	Materiale diseminate. Numărul de întâlniri organizate	Pe parcursul perioadei electorale.	A. Moțpan M. Paladi T. Bordiniuc I. Cuprianov
5.2.7. Sistematizarea 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	Asistență acordată. Măsuri întreprinse.	Conform Programului	A. Moțpan M. Paladi

	de votare, conform cerințelor Codului electoral.	Localuri verificate.	de acțiuni.	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

Riscuri asociate

Neprezentarea în termenul stabilit sau prezentarea informațiilor necorespunzătoare de către subdiviziunile structurale privind elaborarea Planului de acțiuni privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale.

Neprezentarea în termenul stabilit sau prezentarea informațiilor necorespunzătoare de către subdiviziunile structurale privind elaborarea Raportului anual privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale.

Lipsa de cvorum la ședințele Comisiei municipale pentru coordonarea activității organizațiilor etnoculturale cu statut local (AOESL).

Neprezentarea în termen de către AOESL a propunerilor privind acțiunile culturale ce urmează a fi susținute financiar.

Tergiversarea aprobării bugetului municipal (pentru finanțarea acțiunilor culturale ale AOESL)

Neprezentarea în termen de către subdiviziuni a informațiilor cu privire la implementarea prevederilor Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în R. M. pentru anii 2017-2027, conform competențelor.

Refuzul asociațiilor obștești de a participa la Festivalul etniilor în municipiul Chișinău.

Condiții climaterice nefavorabile care pot provoca amânarea festivalului.

Apariția unor disensiuni între organizațiile etnoculturale cu privire la desfășurarea Festivalului.

Nedesfășurarea de către AOESL a acțiunilor culturale preconizate.

Neacceptarea populației de etnie romă de a conlucra cu autoritățile administrației publice locale.

Nedesfășurarea de către AOESL a acțiunilor culturale preconizate.

Neprezentarea informațiilor conform solicitărilor din partea subdiviziunilor AAP municipale.

Neprezentarea informațiilor conform solicitărilor din partea subdiviziunilor AAP municipale pentru elaborarea Raportului anual privind realizarea Planului de acțiuni pentru susținerea populației de etnie romă din R. Moldova pe anii 2016-2020.

Depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către subdiviziuni.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
6.1. Asigurarea implementării prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale, ratificată prin Hotărârea	6.1.1. Elaborarea Planului de acțiuni privind realizarea prevederilor Convenției – cadru pentru protecția minorităților naționale, conform competențelor AAP municipale.	Planul de acțiuni elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului General.	28 februarie	A. Moțpan I. Certan

Parlamentului Republicii Moldova nr. 1001 din 22.10.1996 și prevederilor legislației naționale în domeniu.	6.1.2. Elaborarea Raportului anual privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale.	Raportul anual elaborat și prezentat Agenției Relații Interetnice (ARI).	Conform solicitării Agenției Relații Interetnice.	A. Moțpan I. Certan
	6.1.3. Colaborarea cu ARI privind realizarea prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale	Numărul de participări la întruniri, seminare, ateliere de lucru organizate de ARI; Nr. de informații expediate la solicitarea ARI.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
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 I. Certan
	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 I. Certan
	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 I. Certan
	6.2.4. Colaborarea cu ARI privind implementarea Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în Republica Moldova pentru anii 2017-2027.	Nr. de participări la întruniri, seminare, ateliere de lucru organizate de ARI; Nr. de informații expediate la solicitarea ARI.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan

6.3. Contribuirea la promovarea culturii și tradițiilor etniilor conlocuitoare în municipiul Chișinău	6.3.1. Organizarea și desfășurarea Festivalului etniilor în municipiul Chișinău, conform Decretului Președintelui 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 I. Certan
	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 etniilor.	A treia duminică a lunii septembrie.	A. Moțpan I. Certan
	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 I. Certan
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 asociațiile obștești etnoculturale romă din municipiul Chișinău. Numărul de participări la întruniri, seminare, ateliere de lucru organizate de ARI	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
	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 Primarului General nr. 878-d din 01.08.2016.	Raportul anual elaborat și prezentat ARI.	Conform solicitării Agenției Relații Interetnice.	A. Moțpan I. Certan

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

Riscuri asociate

Informarea eronată a cetățenilor, în problemele ce țin de întrunirile publice.
 Solicitarea aceluiași loc și timp pentru desfășurarea întrunirilor de către mai mulți organizatori
 Neparticiparea organizatorilor întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive la ședințele Grupului de lucru.
 Neorganizarea ședințelor ale Grupului de lucru.
 Ședințe ale Grupului de lucru organizate cu nerespectarea cerințelor legale.
 Neperfectarea proceselor-verbale ale ședinței Grupului de lucru.
 Recepționarea tardivă a deciziei finale privind desfășurarea întrunirilor/manifestărilor simultane de către unii organizatori.
 Neinformarea organizatorilor absenți la ședință, privind decizia finală.
 Elaborarea incorectă (cu erori) a proiectelor de dispoziții.
 Emiterea întârziată a dispozițiilor.
 Imposibilitatea monitorizării tuturor întrunirilor, precum și celor simultane spontane.
 Modificarea caracterului întrunirilor în momentul desfășurării acestora.
 Imposibilitatea monitorizării tuturor întrunirilor cu risc sporit
 Neconformarea organizatorilor la recomandările reprezentantului Primăriei.
 Imposibilitatea coordonării măsurilor de sistarea a întrunirii
 Disfuncționalități tehnice a sistemului informațional al Primăriei
 Introducerea eronată în baza de date a informațiilor din notificări și declarații prealabile
 Disfuncționalități tehnice /Pierderi de date/informații de pe platforma www.intruniri.chisinau.md
 Elaborarea raportului anual cu informații/date eronate.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
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.	Numărul de persoane fizice și juridice consultate. Numărul de declarații prealabile examinate. Numărul de petiții/demersuri examinate.	Pe parcursul anului	A. Moțpan I. Certan
	7.1.2. Organizarea și asistarea la ședințele Grupului de lucru cu participarea solicitanților pentru identificare a soluțiilor optime de	Numărul de ședințe ale Grupului de lucru organizate.	Pe parcursul anului	A. Moțpan I. Certan

	desfășurare a întrunirilor și manifestărilor simultane.			
	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 I. Certan
	7.1.4. Informarea, în termen rezonabil a organizatorilor absenți la ședință despre decizia finală privind desfășurarea întrunirilor/ manifestărilor simultane.	Numărul de scrisori adresate organizatorilor absenți la ședință..	Pe parcursul anului	A. Moțpan I. Certan
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 Primarului General privind desfășurarea întrunirilor, manifestărilor cultural-sportive sau refuzul de a desfășura aceste întruniri și manifestări, în cazul în care instanța de judecată ia o asemenea decizie.	Numărul de proiecte de dispoziții elaborate	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
	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 I. Certan
	7.2.3. Supravegherea și monitorizarea întrunirilor și manifestărilor cu risc sporit de conflict.	Numărul de întruniri cu risc sporit monitorizate	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
	7.2.4. Aplanarea situațiilor de conflict în timpul desfășurării întrunirilor, în conformitate cu legislația în vigoare.	Numărul de intervenții de aplanare a situațiilor de conflict în momentul desfășurării întrunirilor Numărul de întruniri sistate, cu acordul PG.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan

7.3. Gestionarea bazei de date electronice privind manifestările și întrunirile organizate pe teritoriul mun. Chișinău	7.3.1. Ținerea evidenței electronice a notificărilor și declarațiilor prealabile depuse la Primărie și întreprinderea măsurilor de securizare a informațiilor plasate pe platformă.	Numărul de notificări și declarații prealabile depuse la Primărie. Numărul de cereri de sistare a unei întruniri incluse în baza de date. Numărul de modificări efectuate în baza de date privind securitatea datelor.	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
	7.3.2. Modificarea și actualizarea platformei electronice <i>intruniri.chisinau.md</i> la necesitate.	Platformă electronică actualizată	Pe parcursul anului.	A. Moțpan I. Certan
	7.3.3. Elaborarea raportului anual, la necesitate, privind întrunirile 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. Moțpan I. Certan

Șef al Direcției administrație publică locală



Alexandra MOȚPAN