

COORDONAT:

Secretar al municipiului Chișinău

 Valeriu DIDENCU

„ ” 2016

APROBAT:

Primar general al municipiului Chișinău

Dorin CHIRTOACĂ

2016

## RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al Direcției administrație publică locală  
pentru semestrul I 2016

### OBIECTIVUL NR.1 - COORDONAREA ACTIVITĂȚII PRETURILOR DE SECTOR ȘI AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ALE UNITĂȚILOR ADMINISTRATIV-TERRITORIALE DIN COMPONENTA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/ Autoevaluare
1.1. Coordonarea activității preturilor de sector și autorităților publice ale unităților administrative-teritoriale din componența municipiului Chișinău în problemele ce țin de administrația publică locală, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	1.1.1. Conlucrarea cu preturile de sector în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul administrației publice locale, în limitele competențelor Direcției.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Probleme identificate și soluționate în comun.</li><li>• Numărul de vizite de lucru efectuate la preturi.</li></ul>	Permanent	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b> A conlucrat cu preturile de sector în vederea: 1. Perfecționării procesului de elaborare a planurilor anuale de acțiuni și rapoartelor semestriale de activitate; 2. Elaborării și coordonării cu CNH a schițelor simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău; 3. Elaborării propunerilor la proiectul Legii privind statutul municipiului Chișinău; 4. Organizării desfășurării audiențelor membrilor Guvernului cu cetățenii din sector. În total 6 întâlniri; 4. Optimizării devizelor de cheltuieli necesare pentru desfășurarea alegerilor prezidențiale din 30.10.2016.	2

9

<p>1.2. Monitorizarea realizării proiectelor investitoriale cu finanțare de la bugetul municipal în sectoarele municipiului Chișinău și suburbii.</p>	<p>1.1.2. Conclucrarea cu autoritățile administrației publice ale unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul administrației publice locale, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleme identificate și soluționate în comun. Asistență metodologică acordată.</li> <li>• Numărul de vizite de lucru efectuate, la solicitare, în teritoriu.</li> </ul>	<p>Permanent</p>	<p>A. Moțpan M. Paladi</p>	<p><b>REALIZAT PARȚIAL:</b> Participări: - la Comisia de ocupare a funcției vacante de secretar al Consiliului sătesc Ghidighici – 3 vizite. - la prezentarea raportului anual de activitate a Primarului satului Budești. A fost diseminat setul de ghiduri APL, conform solicitării Cancelariei de Stat. Au fost solicitate și sistematizate statutele localităților – 18 suburbii.</p>	<p>1</p>
<p>1.3. Coordonarea realizării procesului de actualizare anuală a listelor electorale ale sectoarelor municipiului Chișinău și orașelor, satelor (comunelor), în colaborare cu CEC și Ministerul TIC, în conformitate cu prevederile Codului Electoral.</p>	<p>1.3.1. Sistematizarea informațiilor ce țin de reactualizarea listelor electorale ale sectoarelor municipiului Chișinău, orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului și remiterea acestora CEC, în conformitate cu prevederile Codului Electoral.</p>	<p>Listele electorale reactualizate, informația sistematizată și prezentată Comisiei Electorale Centrale.</p>	<p>Pe parcursul anului.</p>	<p>M. Paladi</p>	<p><b>REALIZAT</b> Direcția a coordonat procesul de actualizare a listelor electorale de către preturile de sector</p>	<p>2</p>
<p><b>Media aritmetică:</b> 1,66</p>						

## OBIECTIVUL NR. 2 - ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/Autoevaluare
2.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău, comisiilor de specialitate pentru domenii de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.	2.1.1. Acordarea asistenței tehnico-organizatorice, în limitele competențelor Direcției, consilierilor municipali în problemele ce țin de activitatea comisiilor de specialitate și a fracțiunilor din cadrul Consiliului.	Asistență acordată consilierilor municipali.	Permanent	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov I. Cuprianov V. Popa	<b>REALIZAT.</b>  S-a acordat asistență metodică la organizarea și desfășurarea activității comisiilor de specialitate și a fracțiunilor.	2
	2.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării ședințelor Consiliului municipal Chișinău.	Numărul de ședințe ale Consiliului municipal și ale comisiilor de specialitate desfășurate.	Permanent	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov V. Popa	<b>REALIZAT.</b>  S-au desfășurat acțiuni tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării a 2 ședințe ale CMC și 26 ședințe ale comisiilor de specialitate care au examinat 1335 proiecte de decizie și 51 proiecte de dispoziție. S-au examinat în cadrul ședințelor CMC 448 proiecte de decizie, fiind adoptate 219 decizii.	2
	2.1.3. Monitorizarea circulației proiectelor de decizie și ținerea evidenței acestora din momentul înregistrării până la adoptarea deciziei, semnarea și contrasemnarea acestora.	Numărul de proiecte de decizie înregistrate.	Permanent	E. Levodeanschi	<b>REALIZAT.</b>  Au fost luate la evidență 694 proiecte de decizie care au fost pregătite pentru ședințele comisiilor de specialitate și, ulterior, către ședințele CMC.	2
	2.1.4. Perfectarea ordinii de zi pentru ședințele comisiilor de specialitate, anunțarea consilierilor municipali și raportorilor despre data desfășurării	Numărul de ședințe ale Consiliului pentru care a fost elaborată ordinea de zi. Consilierii informați despre	Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov	<b>REALIZAT</b>  S-au elaborat 24 ordine de zi ale comisiilor de specialitate; au fost pregătite materialele de lucru și avizele proiectelor de decizie; consilierii și raportorii au fost informați despre data și ora desfășurării ședințelor; au fost elaborate procesele-verbale ale	2

	acestora; perfectarea avizelor, elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor; pregătirea materialelor pentru arhivare.	convocarea ședințelor.	I. Cuprianov V. Popa	accessora.	
	2.1.5. Elaborarea scenariului, ordinii de zi și asigurarea înștiințării consilierilor municipali despre convocarea ședințelor Consiliului, expedierea în format electronic (multiplicarea) și remiterea 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.	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov I. Cuprianov	<b>REALIZAT.</b> S-au elaborat proiecte ale ordinii de zi pentru 2 ședințe ale Consiliului municipal, completându-se lista după fiecare ședință a comisiilor de specialitate. S-au elaborat proiectele examinate repetat S- a elaborat scenariul ședințelor, s-au anunțat în termenele stabilite consilierii despre data, ora și locul desfășurării ședințelor și s-au repartizat materialele necesare în formă electronică.	2
2.2. Asigură organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	2.2.1. Organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	Audiențe organizate și desfășurate.	E. Levodeanschi L. Braghiș G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov	<b>REALIZAT.</b> S-a asigurat desfășurarea audienței solicitanților atât în cadrul fracțiunilor, cât în cadrul Secției.	2
	2.2.2. Ținerea evidenței interpelărilor adresate de consilierii municipali către subdiviziunile structurale, întreprinderile municipale.	Registrul de evidență a interpelărilor consilierilor municipali.	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov	<b>REALIZAT.</b> S-au completat registrele de evidență cu 116 de interpelări, 95 de petiții și 85 de răspunsuri primite la acestea.	2
	2.2.3. Informarea solicitanților despre etapa de examinare a proiectelor de decizie înregistrate în Secție.	Numărul de solicitări, inclusiv în scris.	E. Levodeanschi L. Braghiș I. Ursu G. Munteanu M. Untilă T. Ivanov	<b>REALIZAT.</b> - a efectuat zilnic informarea solicitanților, a consilierilor municipali și a conducerei PMC (verbal, în scris sau telefonic) privind procesul de examinare a proiectelor de decizie în care sunt vizati sau care sunt înregistrate în cadrul secției.	2
				<b>Media aritmetică:</b>	2,0

12



**OBIECTIVUL NR. 3 - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/ Autoevaluare
3.1. Optimizarea activității Direcției administrație publică locală	3.1.1. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2015.	Fișele de evaluare completate și coordonate prezentate SRU.	Până la 25 februarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b> Fișele de evaluare completate și coordonate au fost prezentate în termen SRU.	2
	3.1.2. Stabilirea obiectivelor de activitate individuale ale funcționarilor din cadrul Direcției pentru anul 2016.	Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b> Fișele de stabilire a obiectivelor individuale sunt elaborate și aprobate	2
	3.1.3. Elaborarea Planului de acțiuni al Direcției administrație publică locală pentru anul 2016.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b> Planul de acțiuni al Direcției este elaborat și aprobat de Primarul general	2
3.3. Realizarea activităților privind consolidarea sistemului de management financiar și control în cadrul Direcției	3.1.4. Elaborarea rapoartelor semestriale de activitate ale Direcției.	Rapoartele semestriale elaborate și aprobate.	10 iulie 10 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b> Raportul de activitate al Direcției elaborat și semnat.	2
	3.3.1. Elaborarea Registrului riscurilor și monitorizarea acestora.	Registru elaborat. Riscuri elaborate și evitate.	10 februarie	M. Paladi E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b> Registru elaborat. Riscuri elaborate și evitate.	2
	3.3.2. Realizarea și implementarea recomandărilor de audit	Recomandări monitorizate și realizate	Pe parcursul anului	M. Paladi E. Levodeanschi	<b>REALIZAT</b>	2
<b>Media aritmetică</b>						<b>2,0</b>

**OBIECTIVUL NR. 4 - ASIGURAREA DEFINITIVĂRII CADRULUI NORMATIV INSTITUȚIONAL  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ALE MUNICIPIULUI CHIȘINĂU**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/ Autoevaluare
4.1. Optimizarea modului de organizare și funcționare a activității a Primăriei municipiului Chișinău	4.1.1. Definitivarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului municipal Chișinău.	Proiectul Regulamentului elaborat și aprobat.	30 martie	A. Moțpan	<b>REALIZAT</b> Regulamentul de organizare și funcționare a CMC definitivat și aprobat în CMC	2
	4.1.2. Solicitarea și generalizarea propunerilor privind obiectivele și acțiunile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică.	Obiectivele și acțiunile propuse incluse în Planul anual de acțiuni al Primăriei.	15 februarie	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b> Propunerile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale generalizate și coordonate pentru includerea acestora în Planul de acțiuni	2
	4.1.3. Elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pentru anul 2016.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 martie	A. Moțpan	<b>REALIZAT</b> Elaborat și prezentat spre semnare	2
	4.1.4. Solicitarea și generalizarea propunerilor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Programului actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pentru anul 2016.	Propunerile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale sistematizate.	1 martie	A. Moțpan L. Braghîș	<b>REALIZAT</b> Propunerile sistematizate	2

14

	4.1.5. Perfectarea Programului de elaborare a actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare Consiliului municipal pe anul 2016.	Proiectul Programului elaborat și prezentat spre aprobare CMC.	20 martie	A. Moțpan L. Braghiș	<b>REALIZAT PARȚIAL</b>	1
<b>Media aritmetică: 1,8</b>						
<b>OBIECTIVUL NR. 5 - EXAMINAREA ȘI ELABORAREA DIVERSELOR TIPURI DE DOCUMENTE, EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR CETĂȚENILOR ÎN PROBLEMELE CE ȚIN DE COMPETENȚA DIRECȚIEI</b>						
<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>	<b>Punctaj/ Autoevaluare</b>
5.1. Participarea la examinarea proiectelor de legi și altor acte normative, a scrisorilor parvenite de la Parlament, Guvern, Cancelaria de Stat, alte autorități ale administrației publice centrale și locale, în probleme ce țin de competențele Direcției.	5.1.1. Participarea la procesul de elaborare a avizelor la proiecte de acte legislative și normative ce vizează domeniul APL.	Numărul de avize elaborate.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b>  A participat la elaborarea propunerilor pentru proiectul de Lege privind statutul municipiului Chișinău	2
5.2. Examinarea petițiilor, adresărilor, sesizărilor parvenite în adresa Primăriei de la persoane juridice și fizice, elaborarea diverselor tipuri de documente,	5.2.1. 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.	Permanent		<b>REALIZAT</b>  Examine și elaborează: Răspunsuri la petiții - 3; Scrisori oficiale - 21; Alte documente - 54.	2



	5.2.2. Elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului municipal și dispoziții ale Primarului general în problemele ce țin de domeniul APL, în limitele competențelor Direcției.	Numărul de proiecte de decizii și dispoziții elaborate.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b> Elaborat: Proiecte de decizie CMC cu nota de argumentare – 1 Proiecte de dispoziție – 2. Decizie Comisie situații excepționale – 1.	2
5.3. Efectuarea audienței cetățenilor în diverse probleme ce țin de competența Direcției.	5.3.1. Primirea cetățenilor în audiență în problemele ce țin de competența Direcției, inclusiv în problemele abordate în petiții.	Numărul de persoane primite în audiență.	Permanent		<b>REALIZAT</b> Primiți în audiență: 110 persoane (ref. la practica studenților); 6 pers. (ref. la petiții); 25 pers. (diverse probleme).	2
					<b>Media aritmetică:</b>	<b>2,0</b>

**OBIECTIVUL NR. 6 - REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ORGANIZATORICE ȘI ELABORAREA DOCUMENTELOR AFERENTE**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicadori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/ Autoevaluare
6.1. Planificarea desfășurării ședințelor Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale	6.1.1. Organizarea eficientă a activității Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numărul de subdiviziuni supuse evaluării.</li> <li>Procesele-verbale ale ședințelor Comisiei perfectate.</li> <li>Rapoarte și planuri de acțiuni colectate, sistematizate și prezentate Comisiei.</li> </ul>	15 februarie 20 Iulie	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supuse evaluării 34 de subdiviziuni.</li> <li>Rapoarte și planuri de acțiuni colectate, sistematizate și prezentate Comisiei - 34.</li> <li>Procese-verbale ale ședințelor Comisiei perfectate și prezentate Primarului general.</li> </ul>	2
	6.1.2. Perfectarea informațiilor privind rezultatele evaluării performanței colective a subdiviziunilor structurale, cu prezentarea acestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informații perfectate și prezentate, în termenele stabilite, Primarului general spre aprobare</li> </ul>	20 februarie 5 august		<b>REALIZAT</b> Informațiile privind rezultatele evaluării performanței colective perfectate și prezentate, în termenele stabilite, Primarului general spre aprobare	2

16



	<p>Primarul general în vederea stabilirii sporului de performanță funcționarilor publici de conducere la nivel superior, în conformitate cu legislația în vigoare.</p>					
<p>6.2. Organizarea procesului de pregătire și prezentare a planurilor anuale de acțiuni și rapoartelor de activitate semestriale și anuale ale subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale, conform cerințelor legislației în vigoare</p>	<p>6.2.1. Recepționarea și sistematizarea rapoartelor anuale, semestriale și trimestriale privind activitatea subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale, la solicitarea Primarului general.</p>	<p>Rapoarte colectate și prezentate Primarului general.</p>	<p>La solicitare</p>	<p><b>REALIZAT</b> Rapoartele subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale au fost sistematizate și prezentate Primarului general. Raportul Primarului general a fost prezentat pe data de 15 iunie 2016.</p>	<p><b>2</b></p>	
<p>6.3. Organizarea activității Grupului de lucru pentru realizarea procedurii de perfecționare și definitivare a simbolurilor publice municipale, conform dispoziției Primarului general nr. 1125-d din 27 octombrie 2014.</p>	<p>6.3.1. Organizarea procesului de coordonare cu Comisia Națională de Heraldică a procesului de elaborare a schițelor de proiecte ale simbolurilor publice municipale și prezentate municipiului Chișinău.</p>	<p>Ședințe ale Grupului de lucru convocate. Schițele de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău, elaborate și prezentate spre aprobare CNH.</p>	<p>30 mai</p>	<p><b>REALIZAT</b> Au fost convocate 3 ședințe ale Grupului de lucru. Schițele de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău au fost elaborate și prezentate spre aprobare CNH.</p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>6.3.2. Sistematizarea informațiilor parvenite ca urmare a desfășurării consultărilor publice privind identificarea devizei stema mare a municipiului Chișinău și concursului de idei privind</p>	<p>Informații sistematizate și prezentate la ședința Grupului de lucru pentru realizarea procedurii de perfecționare și definitivare a</p>	<p>15 februarie</p>	<p><b>REALIZAT PARȚIAL</b> Informația este sistematizată și discutată la Comisie.</p>	<p><b>1</b></p>	

	<p>identificarea sprijinitorilor scutului stemei mari a municipiului Chișinău, organizate în conformitate cu dispozițiile Primarului general nr. 1061-d din 07.12.2015 și nr. 1069-d din 10.12.2016.</p>	simbolurilor publice municipale	Pe parcursul anului	A. Moșpan M. Paladi	<p><b>REALIZAT</b> Direcția a conlucrat instituțiile de învățământ: USM, AAP, ASEM, ULIM, Centrul de Excelență în Informatică și IT. În total – 35 de demersuri și 25 de contracte.</p>	2
<p>6.4. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale.</p>	<p>6.4.1. Conlucrarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea realizării stagiilor de practică a studenților în cadrul subdiviziunilor structurale.</p> <p>6.4.2. Repartizarea studenților pentru desfășurarea practicii în cadrul subdiviziunilor structurale. Acordarea de consultanță și asistență metodică studenților în procesul organizării și desfășurării stagiilor de practică.</p>	Numărul de demersuri de la instituțiile de învățământ.	Pe parcursul anului	A. Moșpan M. Paladi	<p><b>REALIZAT</b> A coordonat procesul de desfășurare a stagiului de practică. În total – 67 de studenți.</p>	2
<p>6.5. Participarea la organizarea acțiunilor de comemorare a aniversării a 80-a din ziua nașterii fostului Primar de Chișinău Nicolae Costin.</p> <p>6.5.2. Invitarea pentru participare la evenimente a reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale</p>	<p>6.5.1. Participarea la organizarea acțiunilor de comemorare a aniversării a 80-a din ziua nașterii fostului Primar de Chișinău Nicolae Costin.</p> <p>6.5.2. Invitarea pentru participare la evenimente a reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale</p>	Acțiuni organizate, consacrate personalității lui Nicolae Costin.	7 aprilie	A. Moșpan M. Paladi	<p><b>REALIZAT</b> Direcția a organizat evenimentul de comemorare a fostului Primar de Chișinău N. Costin, cu depunere de flori la placa comemorativă și la Cimitir.</p>	2
		Evenimente organizate. Numărul de persoane invitate la acțiuni.	Pe parcursul anului	A. Moșpan M. Paladi	<p><b>REALIZAT</b> Direcția a asigurat invitarea la evenimentele: M. Eminescu (15.01.); Gr. Vieru (18.01.);</p>	2

(M. Eminescu, Gr. Vieru, I. Costin, N. Costin, Ion și Doina Aldea Teodorovici ș.a.).	și întreprinderilor municipale, precum și ai altor instituții publice, personalități din diverse domenii de activitate.				N. Costin (16.02 și 07.04); Doina și Ion Aldea Teodorovici (07.04); Primul val deportărilor staliniste (13.06).	
6.6. Participarea la procesul de organizare a acțiunilor prilejuite aniversării a 25-a de la proclamarea Independenței R.M., în limitele competențelor Direcției, conform dispoziției Primarului general.	6.6.1. Elaborarea, în conlucrare cu reprezentanții Asociației „Parlamentul - 90”, a conceptului privind organizarea și desfășurarea evenimentului dedicat sărbătorii naționale Ziua Independenței la cea de-a 25-a aniversare.	Concept elaborat și aprobat de Primarul general.  Acțiuni organizate și desfășurate.	Până la 22 februarie.  27 august		<b>REALIZAT PARȚIAL</b>  Acțiunile preconizate sunt în proces de lucru. Au fost convocate întâlniri de lucru cu reprezentanții Asociației Parlamentul – 90.	1
6.7. Organizarea participării reprezentanților autorităților administrației publice municipale la acțiunile dedicate Primului și Ultimului Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiu.	6.7.1. Conlucrarea cu DGETS în vederea organizării participării reprezentanților autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău la Primul și Ultimul Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Chișinău.	Listele instituțiilor de învățământ preuniversitar, coordonate de DGETS, cu indicarea datelor privind participanții la eveniment.	29 mai 29 august	A. Moțpan M. Paladi	<b>REALIZAT</b>  Direcția a organizat participarea reprezentanților AAP ale municipiului Chișinău la Ultimul Sunet în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Chișinău.	2
6.8. Organizarea desfășurării acțiunilor prilejuite sărbătorilor de iarnă (sărbătorile de Crăciun și de Revelion)	6.8.1. Organizarea procurării cadourilor pentru copii. 6.8.2. Organizarea întâlnirilor copiilor din localitățile suburbane cu Primarul general	Cadouri de revelion procurate.  Numărul de întâlniri organizate Numărul de copii participanți.	28 noiembrie  19 – 23 decembrie			
					<b>Media aritmetică:</b>	<b>1,81</b>

**OBIECTIVUL NR. 7 – ORGANIZAREA ACȚIUNILOR TEHNICO-ORGANIZATORICE PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN TERITORIUL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU A SCRUTINULUI PENTRU ALEGEREA PREȘEDINTELUI REPUBLICII MOLDOVA**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/descriere succintă	Punctaj/Autoevaluare
7.1. Asigurarea organizării acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea scrutinului pentru alegerea Președintelui Republicii Moldova din 30 octombrie 2016	7.1.1. Coordonarea procesului de elaborare și prezentare a devizelor de cheltuieli necesare organizării și desfășurării scrutinului pentru alegerea Președintelui R. Moldova în sectoarele municipiului Chișinău, în vederea optimizării mijloacelor financiare preconizate.	Devizele de cheltuieli ale preturilor de sector optimizate și sistematizate. Demersul prezentat spre semnare Primarului general și prezentat Direcției generale finanțe.	10 iunie	A. Moïpan	<b>REALIZAT</b> Devizele de cheltuieli au fost prezentate Direcției generale finanțe.	2
7.2. Menținerea permanență a legăturii cu CEC în contextul anului electoral	7.2.1. Elaborarea proiectului de dispoziție a Primarului general cu privire la constituirea Grupului de lucru pentru coordonarea acțiunilor tehnico-organizatorice ale autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău în vederea pregătirii și desfășurării scrutinului pentru alegerea Președintelui R. Moldova în teritoriul municipiului Chișinău pe data de 30.X.2016 7.2.2. Elaborarea și organizarea realizării Programului de acțiuni tehnico-organizatorice ale autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău în perioada pregătirii și desfășurării alegerii Președintelui Republicii Moldova, 30.X.2016. 7.2.3 Organizarea, în colaborare cu preturile de sector și reprezentanții CEC, a seminarelor de instruire a funcționarilor responsabili de realizarea acțiunilor tehnico-organizatorice în cadrul autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău.	Grupul de lucru constituit prin dispoziția Primarului general. Programul elaborat și aprobat prin dispoziția Primarului general.	Conform Hoțărârii Parlamentului cu privire la desfășurarea alegerilor Conform Programului CEC			
		Numărul de seminare organizate	Semestrul II			



<p>7.2.4. Sistematizarea propunerilor prețurilor de sector și primăriilor suburbiilor cu privire la descrierea hotarelor secțiilor de votare, conform prevederilor Codului Electoral.</p> <p>7.2.5. Solicitarea și sistematizarea informației privind stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii și aducerea acestora la cunoștința publicului.</p> <p>7.2.6. Solicitarea și sistematizarea propunerilor prețurilor de sector și primăriilor orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău privind desemnarea candidaturilor pentru componența Consiliului electoral al circumscripției electorale municipale Chișinău, prin aprobare la ședința CMC</p>	<p>Propunerile privind descrierea hotarelor secțiilor de votare sistematizate și prezentate în ordinea stabilită CECMC</p> <p>Dispoziția Primarului general aprobată.</p> <p>Decizia Consiliului municipal Chișinău aprobată</p>	<p>Conform Codului Electoral</p> <p>Conform Codului Electoral</p> <p>Conform Codului Electoral</p>		
			<b>Media aritmetică:</b>	<b>2,0</b>

**Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective: 1,89 Calificativul de evaluare propus: „Foarte bine”**

**Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale:**

1. Riscurile asociate activităților incluse în Planul de acțiuni al Direcției administrație publică locală pentru anul 2016 au fost identificate la etapa de planificare, monitorizate, prioritizate și înregistrate în Registrul riscurilor. Problemele apărute au fost soluționate pe parcursul apariției lor.
2. Una din problemele și dificultățile apărute pe parcursul semestrului I a fost insuficiența de personal în ambele secții ale Direcției, ca urmare a plecării unor specialiști în concediu de maternitate, iar un alt specialist a fost promovat în funcție. În același timp, șeful Direcției, pe parcursul a 2 luni, a exercitat concomitent interimatul funcției de secretar al Consiliului municipal Chișinău. Cu toate acestea, au fost depuse eforturi maxime pentru realizarea sarcinilor planificate.



**Șef al Direcției administrație publică locală**

**Alexandra MOTPAN**

