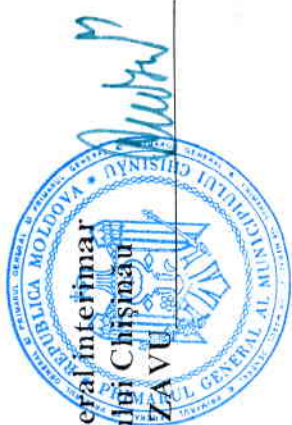


APROBAT:

Primar General Interimar  
al municipiului Chișinău  
Nistor GROZAVU



**RAPORT SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**  
al Direcției administrație publică locală pentru semestrul I 2017

<b>OBIECTIVUL NR.1 - COORDONAREA ACTIVITĂȚII PRETURILOR DE SECTOR ȘI AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ALE UNITĂȚILOR ADMINISTRATIV-TERRITORIALE DIN COMPONENTA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU</b>					
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare/Descriere succintă
1.1. 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.	1.1.1. Conlucrarea cu preturile de sector în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, 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 I. Creangă	Realizat. Direcția a conlucrat cu preturile de sector la realizarea procesului de elaborare a planurilor anuale de acțiuni, rapoartelor semestriale de activitate; elaborarea propunerilor privind elaborarea Planului anual de acțiuni al administrației publice Chișinău pentru anul 2017. De asemenea, a conlucrat la avizarea următoarelor proiecte de acte normative: - proiectul hotărârii de Guvern „Privind Registrul de stat al actelor locale” și a perfectat avizul conform solicitării Cancelariei de Stat, nr. 34-06-3246 din 03.05.2017; - Proiectul de lege pentru modificarea Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind APL” și a conlucrat cu Dir. Asist. juridică, preturile de sector, alte subdiviziuni structurale la formularea de propuneri privind

						completarea și modificarea la Lege, conform solicitării Min. Just. nr. 03/5931 din 08.06.2017.
	1.1.2. Conlucrarea cu autoritățile administrației publice ale UAT din componența mun. Chișinău în vederea soluționării problemelor de interes municipal, în domeniul APL, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.				Permanent	Realizat.
	1.2.1. Sistematizarea informațiilor ce țin de reactualizarea listelor electorale ale sectoarelor mun. Chișinău, orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului și remiterea acestora CEC, în conformitate cu prevederile Codului Electoral.				Până la 1 martie	Realizat. Informația privind reactualizarea listelor electorale a fost recepționată de la preterile de sector și primăriile orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău, sistematizată și prezentată Comisiei Electorale Centrale
1.2. 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.						

### 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
.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău,	2.1.1. Acordarea asistenței tehnico-organizatorice, în limitele competențelor Direcției, consilierilor municipali în problemele ce țin de activitatea comisiilor de specialitate și a	Asistență acordată consilierilor municipali.	Permanent	E. Levodeanschi Funcționarii Secției CMC	<b>REALIZAT</b> S-a acordat asistență metodologică la organizarea și desfășurarea activității comisiilor de specialitate și a fracțiunilor.

comisiilor de specialitate pentru domenii de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.	fracțiunilor din cadrul Consiliului.				
2.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării ședințelor Consiliului.	Nr. ședințe ale CMC și ale comisiilor de specialitate desfășurate.		Permanent	E. Levodeanschi Funcționarii Secției CMC	<p><b>REALIZAT</b></p> <p>S-au desfășurat acțiuni tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării a 5 ședințe ale CMC în cadrul cărora s-au examinat 602 proiecte de decizii, fiind adoptate 467 decizii. Și-au desfășurat activitatea 22 ședințe ale comisiilor de specialitate care au examinat 601 proiecte de decizii și 59 proiecte de dispoziții (30 funciare, 29-privind casarea mijloacelor fixe)</p>
2.1.3. Monitorizarea circulației proiectelor de decizii și țineră evidenței acestora din momentul înregistrării până la adoptarea deciziei, semnarea și contrasemnarea acestora.	Numărul de proiecte de decizie înregistrate.		Permanent	E. Levodeanschi	<p><b>REALIZAT</b></p> <p>Au fost luate la evidență 316 proiecte de decizie și 33 proiecte de dispoziție, care au fost pregătite pentru ședințele comisiilor de specialitate și, ulterior, către ședințele CMC.</p>
2.1.4. Perfectarea ordinii de zi pentru ședințele comisiilor de specialitate, anunțarea consilierilor municipali și raportorilor despre data desfășurării acestora; perfectarea avizelor, elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor; pregătirea materialelor pentru	Numărul de ședințe ale comisiilor pentru care au fost elaborate ordinele de zi. Consilierii informați despre convocarea ședințelor.		Pe parcursul anului.	E. Levodeanschi Funcționarii Secției CMC	<p><b>REALIZAT</b></p> <p>S-au elaborat 22 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</p>

	arhivare.			Pe parcursul anului.	ședințelor; au fost elaborate procesele-verbale ale acestora
	2.1.5. Elaborarea scenariului, ordinii de zi și asigurarea înștiințării consilierilor municipali despre convocarea ședințelor CMC, 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 Funcționarii Secției CMC	<b>REALIZAT</b> S-au elaborat proiecte ale ordinii de zi pentru 5 ședințe ale Consiliului municipal, completându-se lista după fiecare ședință a comisiilor de specialitate. S-au întocmit ordinele de zi suplimentarea ale ședințelor Consiliului municipal. 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. Asigură acordarea asistenței în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	2.2.1. Acordarea asistenței în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	Audiențe organizate și desfășurate.	Permanent	L. Cutasevici G. Munteanu T. Ivanov	<b>REALIZAT</b> S-a asigurat desfășurarea audienței solicitanților atât în cadrul fracțiunilor, cât și în Secției –265 solicitanți.
desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	2.2.2. Ținerea evidenței interpelărilor adresate de consilierii municipali către subdiviziunile structurale, întreprinderile municipale.	Registrul de evidență a interpelărilor consilierilor municipali.	Conform registrului de evidență	L. Cutasevici G. Munteanu T. Ivanov	<b>REALIZAT</b> S-au completat registrele de evidență cu 180 de interpelări, 129 de petiții și răspunsuri expediate la acestea.
	2.2.3. Informarea solicitanților despre etapa de examinare a proiectelor de decizie înregistrate în Secție.	Numărul de solicitări, inclusiv în scris.	Permanent	E. Levodeanschi L. Braghiș	<b>REALIZAT</b> S-a efectuat zilnic informarea solicitanților, a consilierilor municipali și a conducerii Primăriei (verbal, în scris sau telefonic) privind procesul de examinare a proiectelor de

						decizie în care sunt vizați sau care sunt înregistrate în cadrul Secției
<b>OBIECTIVUL NR. 3 - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ</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>	
3.1. Optimizarea activității Direcției administrație publică locală	3.1.1. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2016.	Fișele de evaluare completate și coordonate prezentate SRU.	Până la 25 februarie	A. Moțpan	Realizat. Fișele de evaluare completate și coordonate au fost prezentate în termen SRU.	
	3.1.2. Stabilirea obiectivelor de activitate individuale ale funcționarilor din cadrul Direcției pentru anul 2017.	Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate.	Ianuarie	A. Moțpan	Realizat. Fișele de stabilire a obiectivelor individuale sunt elaborate și aprobate	
	3.1.3. Elaborarea Planului de acțiuni al Direcției administrație publică locală pentru anul 2017.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	Realizat. Planul de acțiuni al Direcției este elaborat și aprobat de Primarul general	
	3.1.4. Elaborarea rapoartelor semestriale de activitate ale DAPL.	Rapoartele semestriale elaborate și aprobate.	10 iulie 10 ianuarie	A. Moțpan E. Levodeanschi	Realizat. Raportul de activitate al Direcției elaborat și semnat	
3.2. Realizarea activităților privind consolidarea sistemului de management financiar și control în cadrul Direcției	3.2.1. Elaborarea Registrului riscurilor și monitorizarea acestora.	Registru elaborat. Riscuri elaborate și evitate.	10 februarie	M. Paladi E. Levodeanschi	Realizat. Registru elaborat.	
	3.2.2. Realizarea și implementarea recomandărilor de audit	Recomandări monitorizate și realizate	Pe parcursul anului	M. Paladi E. Levodeanschi L. Braghiș L. Cutasevici	Realizat. Informația privind realizarea recomandărilor a fost prezentată Direcției audit intern	

**OBIECTIVUL NR. 4 - ASIGURAREA DEFINITIVĂ ÎN 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
4.1. Optimizarea modului de organizare și funcționare a activității autorităților administrației publice municipale	4.1.1. Elaborarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Primăriei mun. Chișinău	Proiectul Regulamentului elaborat și aprobat.	Trimestrul III	A. Moțpan M. Paladi	
	4.1.2. Coordonarea procesului de elaborare a proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a preturilor de sector	Proiectul Regulamentului elaborat și aprobat.	10 aprilie	A. Moțpan M. Paladi	Realizat parțial. Proiectul Regulamentului este elaborat, urmând a fi înaintat spre avizare preturilor și spre examinare și aprobare Consiliului.
	4.1.3. Elaborarea Raportului de activitate al administrației publice municipale pe anul 2016.	Raportul de activitate elaborat și aprobat de Primarul general.	25 martie	A. Moțpan M. Paladi	Realizat.
	4.1.4. Solicitarea și generalizarea propunerilor privind obiectivele și acțiunile subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pe anul 2017.	Obiectivele și acțiunile propuse incluse în Planul anual de acțiuni al Primăriei.	15 februarie	A. Moțpan M. Paladi	Realizat.
	4.1.5. Elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică pentru anul 2017.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat de Primarul general.	25 martie	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă	Realizat.
	4.1.6. 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.	Proiectul Programului elaborat și prezentat spre aprobare CMC.	1 martie	E. Levodeanschi L. Braghiș	Nerealizat.
	4.1.7. Perfectarea Programului de elaborare a actelor normative de	Proiectul Programului elaborat și prezentat	10 martie	E. Levodeanschi L. Braghiș	Nerealizat.

	interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pe a. 2016.	spre aprobare CMC.			
<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>
5.1. Participarea la examinarea proiectelor de legi și altor acte normative, a scrisorilor parvenite de la Parlament, Guvern, Cancelaria de Stat, alte autorități APC și APL, 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	Realizat. Direcția a examinat: - proiectul hotărârii de Guvern „Privind Registrul de stat al actelor locale” și a perfectat avizul conform solicitării Cancelariei de Stat, nr. 34-06-3246 din 03.05.2017; - Proiectul de lege pentru modificarea Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind APL” și a conlucrat cu Dir. Asist. juridică, preturile de sector, alte subdivizii. structurale. La formularea de propuneri privind completarea și modificarea la Lege, conform solicitării Min. Just. nr. 03/5931 din 08.06.2017.
5.2. Examinarea petițiilor, adresărilor, sesizărilor parvenite în adresa Primăriei de la persoane juridice și fizice, elaborarea	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 5.2.2. Elaborarea proiectelor de decizii ale CMC și dispoziții ale	Numărul de petiții, scrisori examinate și răspunsuri perfectate. Numărul de scrisori elaborate.	Permanent	A. Moțpan M. Paladi E. Levodeanschi L. Braghîș I. Creangă	Realizat. Examine documente – perfectate răspunsuri la petiții: - 50 scrisori –24 referințe studenților -5
		Numărul de proiecte de decizii și dispoziții	Permanent	A. Moțpan M. Paladi	Realizat. Elaborate proiecte de dispoziții:

diverselor tipuri de documente, conform rezoluțiilor conducerii Primăriei.	Primarul general în problemele ce țin de domeniul APL, în limitele competențelor Direcției.	elaborate.		I. Creangă E. Levodeanschi	1. Despre operarea de modificări în dispoziția Primarului general nr. 100-d din 28.02.2013 „Cu privire la constituirea Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurate ale AAP municipale”; 2. Dispoziția, nr. 300 din 05.04.2017...Cu privire la aprobarea Planului de integritate PMC pt. a. 2017-2018; 3. Proiectul de dispoziție. „Cu privire la constituirea Comisiei pentru reorganizarea I.M. „Direcția construcții capitale” a PMC în „Direcția generală investiții capitale” a CMC”; 4. Decizii ale CSE.- 3 Procese verbale ale CSE- 6; Dispoziții de convocare CMC -5 Atribuire de mandat CMC 2
5.3. Efectuarea audienței cetățenilor în diverse probleme ce țin de competența DAPL	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	A. Moțpan M. Paladi I. Creangă	Realizat
<b>OBIECTIVUL NR. 6 - REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ORGANIZATORICE ȘI ELABORAREA DOCUMENTELOR AFERENTE</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>
6.1. Organizarea activității Grupului de lucru pentru realizarea procedurii de perfecționare și defnitive a	6.1.1. Organizarea procesului de coordonare cu Comisia Națională de Heraldică a procesului de elaborare și aprobare a simbolurilor publice ale municipiului Chișinău și sectoarelor mun. Chișinău.	Ședințe ale Grupului de lucru convocate. Schifele de proiecte ale simbolurilor publice ale sectoarelor municipiului Chișinău, elaborate și prezentate spre aprobare CNH.	Pe parcursul anului	A. Moțpan	Realizat parțial.  Au fost convocate 2 ședințe ale Grupului de lucru, cu participarea pretorilor și arhitecților șefi din sectoare. Actualmente problema este la etapa de identificare a



simbolurilor publice municipale, conform dispoziției Primarului general nr. 1125-d din 27 octombrie 2014				specialiștilor heraldiști pentru realizarea grafică a simbolurilor publice ale sectoarelor.
6.2. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale	6.2.1. Conclucrarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea realizării stagiilor de practică a studenților în cadrul subdiviziunilor structurale.	Numărul de demersuri de la instituțiile de învățământ.	Pe parcursul anului	<b>REALIZAT</b> Direcția a conclucrat cu instituțiile de învățământ: USM, AAP, ASEM, ULIM, Centrul de Excelență în Informatică și IT. În total 30 demersuri
	6.2.2. Repartizarea studenților pentru desfășurarea practicii în cadrul subdiviziunilor structurale. Acordarea de consultanță și asistență metodologică studenților în procesul desfășurării stagiilor de practică.	Numărul total de studenți repartizați.	Pe parcursul anului	<b>REALIZAT</b> A coordonat procesul de desfășurare a stagiului de practică. În total – 100 de studenți.
6.3. Participarea la organizarea diverselor acțiuni, în limitele competențelor Direcției, conform indicației conducerii Primăriei: inclusiv zile comemorative: (M. Eminescu, Gr. Vieru, I. Costin, N. Costin, Ion și Doina Aldea Teodorovici ș.a.).	6.3.1. Invitarea pentru participare la evenimente a reprezentanților tuturor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale, precum și ai altor instituții publice, personalități din diverse domenii de activitate.	Evenimente organizate. Numărul de persoane invitate la acțiuni.	Pe parcursul anului	Realizat. Direcția a asigurat invitarea la evenimentele: M. Eminescu (15.01.); Gr. Vieru (18.01); N. Costin (16.02 și 07.04); Doina și Ion Aldea Teodorovici (07.04); Primul val al deportărilor staliniste (13.06).

Șef al Direcției administrație publică locală

Alexandra MOTPAN