

**APROBAT**

**Primar General al municipiului  
Chișinău**

**Dorin CHIRTOACĂ**  
“ “ ianuarie 2017

**RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2016, SEMESTRUL II  
AL DIRECȚIEI DE ARHIVĂ CHIȘINĂU**

<b>Acțiuni</b>	<b>Indicator de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nivel de realizare/Descriere succintă</b>	<b>Punctaj autoevaluare</b>
1	2	3	4	5	6
Întocmirea planului anual de acțiuni al Direcției de arhivă Chișinău	Planul anual de acțiuni întocmit aprobat	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentat în termenii stabiliți/	2
Întocmirea rapoartelor semestriale de activitate a Direcției	Evaluarea efectuată. Rapoarte întocmite	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Prezentate în termenii stabiliți/	2
Completarea /modificarea Listei nr.1 a instituțiilor-surse de completare a Direcției	Lista instituțiilor-surse de completare verificată, modificată întocmită, aprobată . Anexe modificate și completate	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> / Aprobate 214 instituții-surse de completare/	2

1	2	3	4	5	6
Formarea profesională a cadrelor din domeniul arhivistic, pe parcursul anului 2016	Specialiști ai Direcției	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Cîntăreț A. Neagu M. Tofan M. Visileac N.	<b>Realizat</b> 1(unu) sp.principal a beneficiat de instruire profesională cu o durată de 40 ore.	<b>1</b>
Întocmirea graficului ordonării a 47 instituții și preluării documentelor din 26 instituții-surse de completare a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2016	Graficul întocmit privind ordonarea documentelor.	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A. Cîntăreț A. Neagu M. Tofan M. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Documente ordonate în 48 instituții. Preluate la păstrare de stat documentele din 17 instituții.	<b>2</b>
Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control	Registrul riscurilor instituit. Obiectivele operaționale stabilite.	Ianuarie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Riscurile identificate și lichi-date/	<b>2</b>
Planificarea și organizarea eficientă a desfășurării lunare a ședințelor Comisiei de Expertiză și Control a Direcției de arhivă Chișinău pe parcursul anului 2016	Lista întocmită. Procese-verbale ale ședințelor C.E.C. și deciziile C.E.C. întocmite.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Cîntăreț A. Neagu M. Tofan M. Visileac N.	<b>Realizat</b> /6 ședințe organizate și desfășurate. Examine și aprobate inventarele cu termen permanent , care au inclus 2448 dosare, inventarele cu termen lung de păstrare, coordonate, care au inclus 2040 dosare, coordonat un nomenclator al instituției-surse de compl.	<b>2</b>
				<b>Media aritmetică</b>	<b>2</b>

1	2	3	4	5	6
<b>OBIECTIVUL NR.2 ASIGURAREA INTEGRITĂȚII FIZICE A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A DIRECȚIEI</b>					
Dotarea Direcției cu echipamentul tehnic necesar activității.	Sistemul antifracție, antiincendiu în încăperile Direcției instalat.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Dat în exploatare la data de 01.06.2016/	<b>2</b>
Legarea a 4488 dosare și coaserea a 98 dosare din fondurile Direcției, pe parcursul anului 2016	4488 dosare legate; 98 dosare cusute.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Cîntăreț A. Neagu M. Tofan M. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au legat 2448 dosare, s-au cusut 54 dosare/	<b>2</b>
				<b>Media aritmetică</b>	<b>2</b>
<b>OBIECTIVUL NR.3 EVIDENȚA DE STAT A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>					
Preluarea a 1606 dosare administrative la păstrare de stat din 26 instituții pe parcursul anului 2016	1606 dosare preluate. Gradul de preluare a documentelor din arhivele departamentale ale instituțiilor-surse la păstrare de stat constituie 100%.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Cîntăreț A. Neagu M. Tofan M. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Preluate la păstrare de stat documentele din 17 instituții în număr de 642 dosare. Gradul de preluare constituie 100%.	<b>2</b>
Verificarea existentului și stării fizice a documentelor din 13 fonduri aflate la păstrare de stat în Direcție pe parcursul anului 2016	2882 dosare verificate din 13 fonduri	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Verificate 1806 dosare din 10 fonduri/	<b>2</b>

1	2	3	4	5	6
Verificarea corectitudinii datelor incluse în Fișele fondurilor Direcției cu datele conținute din Fișele de evidență din cadrul S.S.A. al R.M cu întocmirea a 13 procese-verbale, pe parcursul anului 2016	13 procese-verbale întocmite și aprobate	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Verificate datele Fișelor fondurilor cu întocmirea a 10 procese-verbale, prezntate Serviciului de Stat de Arhivă al R. Moldova /	<b>2</b>
				<b>Media aritmetică</b>	<b>2</b>
<b>OBIECTIVUL NR.4 COMPLETAREA FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. PĂSTRAREA DEPARTAMENTALĂ A DOCUMENTELOR ȘI ȚINEREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT</b>					
Monitorizarea eficientă a procesului de ordonare și expertiza valorii documentelor în 47 nstituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2016	Inventare prezentate spre aprobare și coordonare. Gradul de optimizare a prezentării inventarelor-95%.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Neagu M. Visileac N	<b>Realizat</b> /Aprobate și coordonate inventarele a 48 insituții-surse de completare	<b>2</b>
Organizarea controalelor complexe privind starea arhivelor departamen-tale și lucrărilor de secretariat în 15 instituții-surse de completare a Direcției, pe parcursul anului 2016	15 controale complexe efectuate. 15 informații întocmite.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Neagu M. Visileac N.	<b>Realizat</b> /S-au efectuat 7 controale complexe , întocmite 7 informații /	<b>1</b>
Monitorizarea situației vizavi de lichidarea lacunelor depistate în activitatea a 7 arhive departamentale, pe parcursul anului 2016	7 informații întocmite, acceptarea recomandărilor de către conducătorii inst.surse -90%.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Visileac N.	<b>Realizat</b> /Recomandările acceptate /	<b>1</b>

1	2	3	4	5	6
Monitorizarea activității de coordonare a Nomenclatoarelor dosarelor a 2 instituții-surse de completare a Direcției	2 Nomenclatoare a dosarelor coordonate.	decembrie	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /8 Nomenclatoare a dosarelor instituții-surse de completare a Direcției coordonate	2
				<b>Media aritmetică</b>	<b>1,5</b>
<b>OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA</b>					
Asigurarea drepturilor legitime ale cetățenilor privind utilizarea informației conținute în documentele de arhivă și accesul liber la informație pe parcursul anului 2016	Numărul cererilor examinate în timp conform legislației în vigoare.	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Neagu M. Visileac N	<b>Realizat</b> /De către 12 cercetători s-au studiat 472 dosare pentru anii 1978-2001, 1681 cereri înregistrate și examinate, eliberate 2532 documente în temeiul cererilor depuse/	<b>2</b>
Coordonarea documentelor instituțiilor, care nu fac parte din Fondul arhivistic de Stat al R.Moldova, pe parcursul anului 2016	Documentele prezentate, examinate și coordonate	Sem.I	Flenchea M. Porcescu A. Tofan M. Cîntăreț A. Neagu M. Visileac N	<b>Realizat</b> /Coordonate documentele a 160 instituții/	<b>2</b>
Actualizarea și plasarea pe pag.WEB a Primăriei municipiului Chișinău, a informațiilor referitoare la	Lista plasată.	Trimestrul I  Sem.II	Flenchea M. Porcescu A.	<b>Realizat</b> /Lista a 28 instituții, care și-au încetat activitatea	<b>2</b>

activitatea Direcției și a instituțiilor, care și-au încetat activitatea sa și au transmis la păstrare de stat documentele personalului scriptic.				plasată pe pag. WEB a Primăriei municipiului Chișinău. Preparate la păstrare de stat 451 dosare pentru anii 1980-2015 ale personalului scriptic.	
				<b>Media aritmetică</b>	<b>2</b>
<b>Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective</b>			<b>1,9</b>	<b>Calificativul de evaluare propus: „foarte bine”</b>	

Managementul riscurilor în cadrul Direcției de arhivă Chișinău a fost implementat. Riscurile fiind identificate, monitorizate și lichidate.

Șef al Direcției de arhivă Chișinău

\_\_\_\_\_ Maia FLENCHEA

“ “ ianuarie 2017

