

**COORDONAT:**  
Secretar interimar  
al Consiliului municipal Chișinău

  
Adrian TALMACI

„13” ianuarie 2020

**APROBAT:**

Primar General  
al municipiului Chișinău

  
Ion CEBAN

„ ”  
2020



## PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI al Direcției de arhivă Chișinău pentru anul 2020

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabil
<b>OBIECTIVUL NR.1 ASIGURAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIONAL</b>				
1.1. Elaborarea Planului anual de acțiuni al Direcției de arhivă Chișinău.	Planul anual de acțiuni elaborate și aprobat.	Ianuarie	Nerespectarea termenelor limită de prezentare a Planului anual de acțiuni al Direcției.	Flenchea M. Porcescu A.
1.2. Elaborarea rapoartelor semestriale de activitate a Direcției.	Rapoarte elaborate și aprobate.	Ianuarie; Iulie	Nerespectarea termenelor limită de prezentare a Rapoartelor semestriale al Direcției.	Flenchea M. Porcescu A.
1.3. Elaborarea, aprobarea și înregistrarea Regulamentului privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a documentelor din Fondul Arhivistic de Stat al Republicii Moldova.	Regulament elaborat, aprobat și înregistrat la Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova.	Semestrul I	Dublarea cu alte sarcini urgente delegate Direcției. Tergiversarea aprobării de către CNPPDCP conform termenului stabilit.	Flenchea M. Porcescu A.

1	2	3	4	5
1.4. Completarea/modificarea Listei nr.1 a instituțiilor-surse de completare a Direcției.	Lista instituțiilor-surse de completare verificată, modificată și aprobată.	Ianuarie	Nerespectarea termenelor limită de prezentare a Listei instituțiilor-surse de completare.	Flenchea M. Porcescu A.
1.5. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Direcției.	Evaluarea efectuată.	Ianuarie	Nerespectarea termenelor limită privind evaluarea funcționarilor publici.	Flenchea M.
1.6. Analizarea necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției cu participarea la cursurile organizate de Academia de Administrare Publică a Guvernului R.M.	Analiza necesităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici efectuată.	Pe parcursul anului	Lipsa delegatului de la ore pe motiv de boală.	Flenchea M.
1.7. Stabilirea obiectivelor individuale ale funcționarilor publici din cadrul Direcției.	Obiective stabilite și aprobate.	Ianuarie	Dublări cu alte sarcini stabilite.	Flenchea M.
1.8. Elaborarea graficului și expedierea informațiilor instituțiilor-surse de completare privind ordonarea documentelor în 40 de instituții-surse.	Graficul privind ordonarea documentelor elaborat, informațiile expediate.	Ianuarie	Erori la elaborarea graficului.	Flenchea M. Porcescu A.
1.9. Elaborarea graficului și expedierea informațiilor instituțiilor-surse de completare privind preluarea documentelor la păstrare de stat din 46 de instituții-surse de completare a Direcției.	Graficul privind preluarea documentelor elaborat, informațiile expediate.	Ianuarie- Februarie	Erori la elaborarea graficului.	Flenchea M. Porcescu A.

1	2	3	4	5
1.10. Asigurarea, menținerea și implementarea sistemului de control intern managerial.	Actualizarea registrului riscurilor. Descrierea proceselor operaționale de bază.	Ianuarie	Evaluarea eronată a riscurilor. Identificarea și descrierea eronată a proceselor.	Flenchea M. Porcescu A.
1.11. Planificarea și organizarea desfășurării lunare a ședințelor Comisiei de Expertiză și Control a Direcției de arhivă Chișinău.	Procese-verbale ale ședințelor C.E.C. întocmite.	Pe parcursul anului	Neprezentarea sau prezentarea neconformă a Inventarelor instituțiilor-surse C.E.C. spre aprobare și coordonare.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T.
1.12. Organizarea și desfășurarea unui seminar cu persoanele responsabile de ținerea lucrărilor de secretariat din cadrul instituțiilor-surse de completare a Direcției de arhivă Chișinău ( 10 invitați).	Lista invitațiilor întocmită. Seminar organizat. Proces-verbal privind desfășurarea seminarului întocmit.	13.05. 2020	Feed-back negativ din partea participanților.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T.
<b>OBIECTIVUL NR.2 ASIGURAREA INTEGRITĂȚII FIZICE A DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A DIRECȚIEI.</b>				
2.1. Legarea a 4662 de dosare în urma verificării documentelor din 2 fonduri.	4662 de dosare legate.	Pe parcursul anului	Lipsa de specialiști, fluctuația de cadre.	Flenchea M. Porcescu A. Harabagiu T. Lehova E. Jechiu A
2.2. Efectuarea controlului calității numerotării filelor în dosarele fondurilor nr. 2 și nr. 5.	Controlul efectuat. Dosarele numerotate.	Pe parcursul anului	Lipsa de specialiști, fluctuația de cadre.	Flenchea M. Lehova E.
2.3. Copertarea a 58 de dosare din fondurile Direcției și	58 de dosare copertate și completarea copertei dosarelor	Pe parcursul anului	Dublări cu alte sarcini stabilite.	Flenchea M. Porcescu A.

1	2	3	4	5
<b>OBIECTIVUL NR.4 COMPLETAREA FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA. PĂSTRAREA DEPARTAMENTALĂ A DOCUMENTELOR ȘI ȚINEREA LUCRĂRIILOR DE SECRETARIAT</b>				
4.1. Monitorizarea procesului de ordonare și expertiza valorii documentelor în 40 de instituții-surse de completare a Direcției.	Inventare prezentate spre aprobare și coordonare. Gradul de optimizare a prezentării inventarelor - 95%.	Pe parcursul anului	Reticența din partea conducătorilor instituțiilor-surse de completare a Direcției.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T. Lehova E. Jechiu A
4.2. Organizare controalelor complexe privind starea arhivelor departamentale și lucrărilor de secretariat inclusiv și verificarea existentului și stării fizice dosarelor în 9 instituții-surse de completare a Direcției.	9 controale complexe efectuate. 9 informații întocmite.	Pe parcursul anului	Dublarea cu alte sarcini urgente delegate Direcției.	Flenchea M. Porcescu A. Harabagiu T. Jechiu A.
4.3. Monitorizarea situației vizavi de lichidarea lacunelor depistate pe parcursul anului precedent în 10 instituții-surse de completare.	10 informații întocmite. Recomandări acceptate de către conducătorii instituțiilor - surse - 90%.	Pe parcursul anului	Reticența din partea conducătorilor instituțiilor-surse de completare a Direcției.	Flenchea M. Porcescu A. Harabagiu T.
4.4. Monitorizarea activității de coordonare a nomenclatoarelor dosarelor a 11 instituțiilor-surse de completare a Direcției.	Nomenclatoarele dosarelor a 11 instituții-surse de completare coordonate.	Pe parcursul anului	Neprezentarea sau prezentarea neconformă a nomenclatoarelor instituțiilor-surse spre coordonare.	Flenchea M. Porcescu A. Harabagiu T.

**OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA DOCUMENTELOR FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA**

1	2	3	4	5
5.1. Elaborarea Îndrumătorului fondurilor Direcției de arhivă Chișinău pentru anii 1944-2018 și descrierea succintă a fondurilor Direcției. Publicarea Îndrumătorului fondurilor Direcției de arhivă Chișinău pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.	Îndrumătorul fondurilor Direcției de arhivă Chișinău pentru anii 1944-2018 elaborat și publicat pe pagina oficială a Primăriei.	Pe parcursul anului	Insuficiența resurselor de personal calificat.	Flenchea M. Stefanov N.
5.2. Publicarea articolelor ce reflectă istoria instituțiilor-surse de completare a Direcției de arhivă Chișinău în presa periodică, reviste științifice (Revista Academiei de AAP pe lângă Guvernul Republicii Moldova „Administrare publică”, „Pergamentul” ș. a. ).	Articole publicate în presa periodică.	Pe parcursul anului	Neacceptarea articolelor pentru publicare.	Flenchea M. Stefanov N.
5.3. Organizarea expozițiilor tematice în baza documentelor din fondurile Direcției de arhivă Chișinău.	Numărul de expoziții tematice organizate și realizate.	Pe parcursul anului	Insuficiența mijloacelor financiare.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T. Lehova E. Jechiu A.

1	2	3	4	5
5.4. Asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice la documentele din fondurile Direcției de arhivă Chișinău.	Cereri examinate.	Pe parcursul anului	Volumul mare de solicitări, fluctuația de cadre.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T. Lehova E. Jechiu A.
5.5. Actualizarea și plasarea pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău a informațiilor referitoare la activitatea Direcției și a instituțiilor, care și-au încetat activitatea și au transmis la păstrare de stat documentele vizând personalul scriptic.	Lista plasată.	Trimestrul I	Nerespectarea termenului limită de plasare a informației.	Flenchea M. Porcescu A.
5.6. Preluarea la păstrare de stat a documentelor vizând personalul scriptic ale instituțiilor/ întreprinderilor (S.A., S.R.L. etc.) care și-au încetat activitatea.	Documentele vizând personalul scriptic preluate.	Pe parcursul anului	Riscul nu este identificat, deoarece nu afectează obiectivul.	Flenchea M. Porcescu A. Stefanov N. Harabagiu T. Lehova E. Jechiu A.

Șef al Direcției de arhivă Chișinău



Maia FLENCHEA