

**Planul de acțiuni al Comisiei Electorale Centrale pentru anul 2014
în conformitate cu activitățile prevăzute în Planul strategic al CEC pentru anii 2012-2015**

| Obiectivul nr. 1: Asigurarea unui proces electoral modern, eficient și accesibil | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Acțiuni | Subacțiuni | Indicatori de produs/rezultat | Termen de realizare | Responsabil |
| 1.1 Elaborarea și avizarea cadrului normativ în vederea aplicării uniforme a legislației și procedurilor electorale | 1.1.1 Planificarea procesului de desfășurare a alegerilor | Programul calendaristic privind organizarea și desfășurarea alegerilor aprobat în modul corespunzător | Cu 60 de zile înainte de data stabilită pentru alegeri | CEC, DMA |
| | 1.1.2 Elaborarea și propunerilor de modificare și completare a prevederilor Codului electoral nr. 1381-XIII din 21.11.1997, înaintarea spre aprobare organului legislativ | Actualitatea și impactul activității de analiză și studiu privind procesul electoral Asigurarea procesului de transparență decizională, conform prescripțiilor legale Nivelul de respectare a normelor de tehnică legislativă | Martie | CEC, subdiviziunile Aparatului CEC, conform competenței |
| | 1.1.3 Elaborarea și revizuirea actelor normative ale CEC (hotărâri, regulamente, instrucțiuni, proceduri), cu înaintarea propunerilor de modificare, încorporare sau abrogare a prevederilor acestora, prin prisma modificărilor operate la legislația electorală și al asigurării implementării standardelor ISO, perfecționării și conformării acestora prevederilor SMSI și SMC | Număr de acte normative elaborate și revizuite Fundamentarea notei informative la proiect | Permanent | CEC, subdiviziunile Aparatului CEC, conform competenței |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---|
| | 1.1.4 Avizarea proiectelor de acte normative/ legislative elaborate și remise Comisiei de către alte autorități publice | Numărul și complexitatea proiectelor avizate Impactul avizelor asupra proiectelor | Permanent | CEC, subdiviziunile Aparatului CEC, conform competenței |
| 1.2 Promovarea cunoașterii cerințelor noi aprobate de către toți subiecții procesului electoral , în vederea aplicării uniforme a legislației și procedurilor electorale | 1.2.1 Colaborarea strânsă cu Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral (CICDE) în vederea asigurării corectitudinii procesului electoral de către toți subiecții electorali | Respectarea întocmai a Codului electoral de către toți subiecții procesului electoral | Pe parcursul anului | DMA în colaborare cu CICDE |
| | 1.2.2 Cumularea propunerilor față de CEC în vederea sporirii procesului de cunoaștere a particularităților procesului electoral de către funcționarii electorali | Chestionarul elaborat conform procedurii aprobate Analiza efectuată în baza chestionarelor Raportul elaborat | Ianuarie Martie Mai | DMA |
| | 1.2.3 Asigurarea modului de obținere a feedback-ului din partea CICDE cu privire la eficacitatea instruirilor realizate în anul 2013 | Informația cu privire la instruirile recente | Ianuarie-februarie | DMA în colaborare cu CICDE |
| | 1.2.4 Asigurarea respectării principiului egalității între femei și bărbați în procesul electoral | Implementarea deplină a planului de acțiuni aprobat de CEC | Conform termenelor stabilite în plan | CEC, subdiviziunile Aparatului CEC |
| | 1.2.5 Oferirea (scris sau verbal) a consultanței și informației solicitate, conform competenței, privind organizarea și desfășurarea procesului electoral, subiecților de drept | Numărul și complexitatea consultanței oferite | La necesitate/ în perioada electorală | Subdiviziunile Aparatului CEC, conform competenței |
| 1.3 Asigurarea asistenței logistice a procesului electoral | 1.3.1 Elaborarea Normelor tehnice privind logistica electorală | Normele tehnice privind logistica electorală aprobate | Februarie | DMA |
| | 1.3.2 Promovarea aplicării de către APL a Normelor tehnice privind logistica | Corespunderea, în proporție de 100%, a dotării birourilor | Până la alegeri | DMA, |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------|---|
| | electorală | electorale cu normele de la pct. 1.3.2 | | SAI |
| | 1.3.3 Verificarea respectării de către APL/ consiliile electorale de circumscripție a prevederilor referitoare la mentenanța infrastructurii necesare pentru procesul electoral | Respectarea întocmai a Procedurii cu privire la controlul infrastructurii Implementarea Normelor tehnice privind logistica electorală | Pe parcursul anului | CEC, subdiviziunile Aparatului CEC, SAI |
| | 1.3.4 Elaborarea și ajustarea manualelor/ghidurilor destinate funcționarilor electorali, inclusiv aparatului consiliului electoral Asigurarea cu materiale didactice necesare cunoașterii cerințelor noi aprobate | Ajustarea tuturor materialelor didactice existente Elaborarea, la necesitate, a unor noi manuale/ghiduri Toți funcționarii electorali asigurați cu materiale didactice | Iunie | DMA în colaborare cu CICDE |
| | 1.3.5 Elaborarea a 2 ghiduri, unul în vederea reglementării condițiilor și modului de susținere financiară a campaniilor electorale și al doilea privind activitatea financiară a organelor electorale | Ghidurile elaborate în conformitate cu prevederile legale | Iunie | DFE, SAI |
| 1.4 Implementarea programelor (soft-urilor) pentru evidența contabilă și raportarea de către consiliile electorale și pentru întocmirea/prezentarea planurilor de finanțare și devizelor de cheltuieli | 1.4.1 Întocmirea a 2 caiete de sarcini pentru elaborarea programelor soft: unul de evidență contabilă și al doilea pentru întocmirea/ prezentarea planurilor de finanțare și devizelor de cheltuieli | Caietele de sarcini elaborate | Aprilie | DFE în comun cu MF, SAI, DTIGLE |
| | 1.4.2 Crearea programelor și testarea acestora | Eficiența programelor create | Iulie | DFE în comun cu MF, SAI, DTIGLE |
| | 1.4.3 Instruirea persoanelor responsabile de finanțe | 100% persoane instruite și nivelul înalt de instruire a acestora | Semestrul II | DFE, SAI, DTIGLE, CICDE |

Obiectivul nr. 2: Rezultate credibile ale alegerilor

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------|
| 2.1 Asigurarea transparenței în activitatea Comisiei Electorale Centrale și a organelor electorale inferioare | 2.1.1 Fortificarea comunicării corecte și coerente cu instituțiile mass-media în vederea informării operative, veridice și complete a societății despre activitatea organelor electorale | Briefing-uri și conferințe de presă organizate, anunțuri și comunicate de presă, buletine de presă (newslettere) elaborate și diseminate | La necesitate În perioada electorală, conform unui plan separat | CEC, DCRPMM |
| | 2.1.2 Elaborarea unei proceduri de monitorizare a presei și a opiniei publice pentru asigurarea cunoașterii atitudinii publicului privind activitatea organelor electorale | Procedura de monitorizare aprobată Analiza și sinteza dosarelor de presă întocmite | Martie Lunar | DCRPMM |
| | 2.1.3 Asigurarea elaborării și respectării cadrului normativ ce reglementează comportamentul unor subiecți electorali în timpul alegerilor (mass-media, concurenți electorali, observatori) | Regulamentul privind reflectarea campaniei electorale în mijloacele de informare în masă aprobat Codul de conduită privind desfășurarea și reflectarea campaniei electorale elaborat și propus părților interesate pentru semnare Elaborarea și aprobarea hotărârilor CEC cu privire la acreditarea observatorilor naționali și internaționali pentru monitorizarea alegerilor | Septembrie | DCRPMM, DJ |
| | | | Iunie Perioada electorală | DCRPMM |
| | | | La necesitate | DCRPMM |
| 2.1.4 Elaborarea materialelor didactice pentru subiecții implicați în procesele electorale (jurnaliști, observatori) | Tipărirea unei broșuri/ghid pentru observatori Tipărirea ghidului pentru jurnaliști | Iunie | DCRPMM | |
| | | Martie | DCRPMM | |

| | | | | |
|---|--|---|--------------------|----------------|
| 2.2 Implementarea practicilor de colectare a recomandărilor cu privire la desfășurarea procesului electoral din partea subiecților implicați prin prisma activităților planificate în programul calendaristic | 2.2.1 Elaborarea modului de colectare a recomandărilor | Modul stabilit descris în documentul de tip instrucțiune/procedură | Februarie | DMA |
| | 2.2.2 Testarea modului stabilit în cadrul alegerilor locale noi | Minimum 1 recomandare primită | Mai | DMA |
| | 2.2.3 Aprobarea instrucțiunii/procedurii menționate | Instrucțiunea/procedura aprobată | Iunie | DMA |
| Obiectivul nr.3: Alegători conștienți și bine informați | | | | |
| 3.1 Elaborarea studiului de analiză și documentare „Educația electorală” | 3.1.1 Determinarea scopului și obiectivelor studiului de analiză | Scop identificat și obiective bine determinate | Ianuarie | DCRPMM, DAD |
| | 3.1.2 Stabilirea metodelor, tehnicilor și instrumentelor cu ajutorul cărora va fi realizat studiul de analiză și documentare | Metode, tehnici și instrumente adecvate | Ianuarie | DCRPMM, DAD |
| | 3.1.3 Colectarea datelor și analiza informațiilor | Relevanța și calitatea datelor colectate | Ianuarie-februarie | DAD |
| | 3.1.4 Delegarea reprezentanților CEC pentru participare la diverse activități în materie de educație electorală, în țară și peste hotare | Număr de activități la care au participat reprezentanții CEC, schimb de experiență relevant și aplicabil | Ianuarie-martie | DCRPMM, DAD |
| | 3.1.5 Prezentarea studiului de analiză și documentare conducerii CEC în termenul stabilit | Studiu prezentat în termenul stabilit Analiză multilaterală completă și cu formularea de recomandări | Martie | DAD |

| | | | | |
|---|--|---|---------------------|-----------------------------------|
| 3.2 Desfășurarea activităților de educație electorală | 3.2.1 Desfășurarea evenimentelor privind procedurile electorale pentru toate categoriile speciale de alegători prin implementarea unor programe de educație electorală | Număr de dezbateri publice, spoturi video/audio, seminare de informare și motivare pentru alegători, mese rotunde etc. Nivelul de analiză al acestora | Pe parcursul anului | CEC, DCRPMM |
| | 3.2.2 Organizarea și desfășurarea acțiunilor anuale privind „Ziua Internațională a Alegerilor” și „Ziua Tînărului alegător”, informarea corectă a alegătorilor asupra procesului electoral | Raportul privind organizarea și desfășurarea acțiunii anuale „Ziua Internațională a Alegerilor” | Februarie | CEC, DCRPMM |
| | | Raportul privind organizarea și desfășurarea acțiunii anuale „Ziua Tînărului alegător” | Aprilie-mai | |
| 3.2.3 Elaborarea materialelor de educație electorală și a suporturilor metodico-didactice cu tematică electorală pentru alegători, inclusiv pentru cetățenii RM aflați în străinătate | Tipărirea a 2 ghiduri electorale pentru alegători, inclusiv pentru cetățenii RM aflați în străinătate | Iunie | DCRPMM, DMA | |
| 3.3 Informarea corectă și operativă a alegătorilor privind procedurile electorale | 3.3.1 Consolidarea dialogului eficient cu alegătorii pentru realizarea dreptului de acces la informația oficială din cadrul instituției | Analiza adresărilor parvenite în cadrul Biroului de informare și documentare al CEC pentru cetățeni, precum și la „Linia verde” (pentru apeluri telefonice) | Semestrial | DCRPMM, DAD |
| | 3.3.2 Desfășurarea unei campanii de informare și motivare a cetățenilor RM aflați peste hotarele țării în vederea înregistrării prealabile pe pagina web oficială a CEC | Materiale informative tipărite și distribuite cetățenilor RM din diaspora | August | CEC, DCRPMM, DMA, DITGLE |
| | 3.3.3 Implementarea campaniei de informare și educație electorală a alegătorilor pentru alegerile parlamentare | Companie contractată Conceptul campaniei de informare și educație electorală aprobat Campanie organizată și | Perioada electorală | CEC, DCRPMM |

| | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------------------------|
| | | desfășurată | | |
| Obiectiv nr. 4: Punerea în aplicare a SIAS „Alegeri” către anul 2015 | | | | |
| 4.1 Ridicarea credibilității și eficientizarea procesului electoral și activității Comisiei Electorale Centrale | 4.1.1 Implementarea Sistemului de management al calității și securității informației (SMCSI) în cadrul CEC, conform standardelor internaționale ISO/IEC 27001:2005 și ISO 9001:2008 | Elaborarea și aprobarea tuturor documentelor ISO Îmbunătățirea calității activităților CEC Creșterea nivelului de satisfacție ale părților interesate | Februarie | CEC |
| | 4.1.2 Efectuarea auditului și certificarea SMCSI | Evaluarea eficienței SMCSI implementat Nivelul de conformitate a acestuia la standardele menționate CertIFICATELE obținute | Semestrul I | CEC |
| | 4.1.3 Protejarea datelor cu caracter personal stocate și procesate prin intermediul sistemelor informaționale și în cadrul CEC | 100% de funcționari ai Aparatului instruiți în domeniu | Permanent | CEC, funcționarii Aparatului |
| 4.2 Implementarea deplină a SIAS „Alegeri”, cu excepția e-voting, | 4.2.1 Promovarea inițiativei de elaborare și aprobare a legii privind punerea în aplicare a Registrului de stat al alegătorilor, în comun cu subiecții implicați | Elaborarea actelor legislative enunțate cu respectarea normelor de tehnică legislativă Asigurarea avizării proiectelor de lege cu autoritățile și instituțiile vizate de lege Înaintarea și aprobarea cadrului legal elaborat | Iunie | CEC, DJ, DTIGLE, DMA, părțile vizate |

| | | | | |
|--|--|--|------------|---|
| | 4.2.2 Procurarea mijloacelor fixe (computere) destinate procesului electoral. Configurarea computerelor cu soft-uri licențiate și asigurarea de conexiuni securizate a acestora pentru desfășurarea activităților electorale (actualizarea listelor electorale, numărarea voturilor și totalizarea rezultatelor alegerilor etc.) | 4000 computere procurate Instalarea soft-urilor Distribuirea echipamentului tehnic destinatilor Testarea funcționalității programului | Septembrie | CEC, părțile interesate |
| | 4.2.3 Crearea deplină și implementarea clasificatorului național al adreselor - Registrul planului de adrese, în comun cu subiectele implicate | Clasificatorul național creat integral Implementarea acestuia la nivel național | Septembrie | CEC, DMA, DTIGLE, părțile interesate |
| | 4.2.4 Asigurarea respectării normelor de protecție și securitate în procesul de prelucrare a informației și de ținere a sistemelor informaționale | Nivelul înalt de protejare a informației și resurselor informaționale deținute de CEC | Permanent | CEC |
| 4.3 Asigurarea corectitudinii în procesul de verificare și actualizare a listelor electorale conform aplicației web „Lista electorală” | 4.3.1 Utilizarea deplină a aplicației „Lista electorală” de către persoanele responsabile de liste | Înregistrarea (100%) a cetățenilor cu drept de vot și actualizarea datelor de identificare în aplicație de către persoana autorizată de CEC | Martie | CEC, APL, DTIGLE |
| | 4.3.2 Gestionarea aplicației conform procedurii stabilite în regulamentul privind aplicația respectivă | Prelucrarea datelor de identitate ale cetățenilor cu drept de vot în conformitate cu cerințele stabilite | Permanent | CEC, DTIGLE, DMA |
| | 4.3.3 Verificarea corectitudinii datelor înscrise în aplicație și informarea publicului, electoratului, presei și autoritățile APL despre calitatea acestora | Raportul privind analiza informației incluse în aplicație | Iunie | CEC, DTIGLE, DMA |

| | | | | |
|--|--|---|--------------------------|---------------------------------|
| | 4.3.4 Organizarea, la necesitate, a instruirii persoanelor responsabile de listele electorale din cadrul APL și autorizate de CEC | Eficiența instruirilor realizate în 2013 de CICDE | Pe parcursul anului | CEC, CICDE |
| | 4.3.5 Excluderea votării duble prin contrapunerea datelor din lista electorală de bază cu cea suplimentară | Analiza precizărilor efectuate în lista electorală de bază și cea suplimentară Rapoarte întocmite de autoritățile locale/CEC | Perioada post-electorală | CEC, APL, DMA, D ITGLE |
| 4.4 Efectuarea unui studiu asupra situației existente privind procesul de votare și înregistrare a alegătorilor și preluarea, în perspectivă, a celor mai bune practici internaționale | 4.4.1 Stabilirea scopului și termenelor de realizare a studiului | Grup creat, scop identificat, termene stabilite | Aprilie | DJ, DTIGLE, DAD |
| | 4.4.2 Stabilirea metodelor, tehnicilor și instrumentelor cu ajutorul cărora va fi realizat studiul | Metode, tehnici și instrumente adecvate | Aprilie | DAD |
| | 4.4.3 Colectarea datelor și analiza informațiilor | Relevanța și calitatea datelor colectate | Mai | DJ, DTIGLE, DAD |
| | 4.4.4 Delegarea reprezentanților CEC pentru participare la diverse activități în materie de înregistrare a alegătorilor, în țară și peste hotare | Număr de activități la care au participat reprezentanții CEC, schimb de experiență relevant și aplicabil | Ianuarie-iunie | DJ, DTIGLE, DAD |
| | 4.4.5 Prezentarea studiului de analiză conducerii CEC în termenul stabilit | Studiu prezentat în termenul stabilit Analiză multilaterală completă și cu formularea de recomandări | Iunie | DAD |
| | 4.4.6 Ajustarea aplicației web „Înregistrarea alegătorilor peste hotarele țării” în urma recomandărilor parvenite din partea părților interesate | Aplicația revizuită Testarea aplicației | Ianuarie-martie | CEC, DTIGLE, DMA |

Obiectiv nr. 5: Realizarea politicii și obiectivelor în domeniul calității și securității informației, conform standardelor internaționale ISO

| | | | | |
|---|---|---|---------------|------------|
| 5.1 Aplicarea unui sistem de control și clasificare a documentelor și înregistrărilor CEC, conform cerințelor ISO/9001:2008 | 5.1.1 Monitorizarea calității documentelor elaborate și verificarea corespunderii acestora normelor stabilite în „Procedura cu privire la controlul documentelor și al înregistrărilor” | Numărul de documente întocmite corespunzător cerințelor de formă, tip, conținut, competență de emiterie și aprobare | Permanent | DAD |
| | 5.1.2 Plasarea documentelor interne aprobate în „mapa partajată DAD” de pe serverul de fișiere al CEC | Numărul de documente plasate Documente plasate în termenele stabilite | La necesitate | DAD |
| | 5.1.3 Elaborarea graficului anual de actualizare a documentelor interne și a înregistrărilor | Grafic elaborat Grafic aprobat de șeful Aparatului CEC | Ianuarie | DAD |
| | 5.1.4 Ținerea și actualizarea registrelor documentelor și ale înregistrărilor (intern-extern) aplicabile domeniului de activitate al CEC și cel conex. Plasarea acestora în „mapa partajată DAD” de pe serverul de fișiere al CEC | Registrelor actualizate conform necesităților Conformitatea datelor incluse în registre | La necesitate | DAD, DJ |
| | 5.1.5 Informarea sistematică a subdiviziunilor din cadrul Aparatului CEC despre aprobările, completările, modificările sau abrogările actelor legislative tangente domeniului de competență atribuit | Numărul mesajelor de informare emise Informarea funcționarilor Aparatului CEC în termene rezonabile | Permanent | DAD, DJ |
| | 5.1.6 Asigurarea accesului la Registrul documentelor și al înregistrărilor (intern-extern) tuturor persoanelor autorizate | Acces rapid asigurat la registre | Permanent | DAD |
| | 5.1.7 Utilizarea unui sistem de etichetare convenit pentru documentele și înregistrările | Sistem de etichetare aplicat pentru toate documentele și | Permanent | DAD |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|--------------------------------------|
| | Comisiei Electorale Centrale (C1, C2, C3) | înregistrările CEC | | |
| 5.2 Asigurarea securității (confidențialității, integrității și disponibilității) informației ce aparține CEC, conform cerințelor ISO/IEC 27001:2005 | 5.2.1 Asigurarea accesibilității, funcționării, utilizării și protejării resurselor informaționale „Lista electorală”, „Anticamera on-line”, „Biblioteca on-line”, „Rotația” etc. | Acces asigurat pentru utilizatori Funcționalitate eficientă a aplicațiilor | Permanent | CEC, DAD, DMA, DTIGLE |
| | 5.2.2 Gestionarea incidentelor de securitate a informației | Întocmirea rapoartelor, la necesitate Aplicarea procedurii conform responsabilităților deținute | Permanent | CEC, DJ, DTIGLE |
| | 5.2.3 Crearea și dezvoltarea serverelor virtuale destinate aplicațiilor web ale CEC | Servere create, gestionarea acestora | Iunie | CEC, DTIGLE |
| | 5.2.4 Monitorizarea evenimentelor de securitate a informației în cadrul CEC | Detectarea în timp util a atacurilor asupra sistemelor informaționale Analiza jurnalelor de audit | Permanent | CEC, subdiviziunile Aparatului |
| | 5.2.5 Ținerea și actualizarea registrelor resurselor informaționale și registrelor de evidență a solicitărilor la sistemele informaționale | Publicarea registrelor în rețeaua internă Revizuirea și coordonarea registrelor conform procedurilor aprobate | Permanent | CEC, DTIGLE |
| | 5.2.6 Ajustarea/modificarea accesului la resursele informaționale Gestionarea vulnerabilității tehnice a resurselor informaționale din CEC | Revizuirea procedurii de depunere a cererilor de acces la resursele și sistemele informaționale conform prevederilor instrucțiunii aprobate | Permanent | CEC, DTIGLE |
| 5.3 Modernizarea camerei de servere/infrastructurii TIC | 5.3.1 Modernizarea serverelor Web&Baze de Date | Extinderea capacității de memorie a serverelor | Martie | CEC, DTIGLE |
| | 5.3.2 Procurarea și instalarea sistemului de securitate Firewall | Monitorizarea/configurarea, la necesitate, a sistemului | Aprilie | CEC, DTIGLE |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | 5.3.3 Extinderea posibilității de efectuare a copiilor de rezerve (Backup) | Elaborarea procedurii privind politica de efectuare a copiilor de rezerve Implementarea procedurii | Ianuarie Pe parcursul anului | CEC, DTIGLE |
| | 5.3.4 Procurarea și instalarea sistemului de înregistrare video a camerei de servere | Monitorizarea și arhivarea înregistrărilor video | Aprilie | CEC, DTIGLE |
| Obiectiv nr. 6: Capacități instituționale consolidate | | | | |
| 6.1 Crearea și implementarea mecanismelor pentru îmbunătățirea performanțelor și consolidarea capacităților instituționale ale CEC | 6.1.1 Delimitarea clară a atribuțiilor funcțiilor publice de execuție de cele ale funcțiilor publice de conducere, precum și elaborarea/revizuirea regulamentelor de funcționare a subdiviziunilor și a fișelor de post pentru toate funcțiile publice, conform cerințelor ISO | Regulamente/fișele postului elaborate/revizuite în conformitate cu cerințele ISO | Iunie | SRU, subdiviziunile Aparatului CEC |
| | 6.1.2 Asigurarea Aparatului CEC cu personal profesionist și motivat pentru toate funcțiile publice vacante prin implementarea eficientă și corectă a procedurii de ocupare a funcțiilor publice vacante | 100% membri ai Comisiei de concurs instruiți Cel puțin 90% din funcțiile publice vacante ocupate | Martie | SRU, Comisia de concurs |
| | 6.1.3 Îmbunătățirea nivelului de dezvoltare instituțională CEC necesar realizării misiunii, funcțiilor-cheie și obiectivelor strategice ale Comisiei | Implementarea deplină a planului de dezvoltare instituțională (PDI) aprobat prin hotărârea CEC | Conform termenelor stabilite în plan | CEC, subdiviziunile Aparatului |
| | 6.1.4 Organizarea și monitorizarea implementării procedurii de evaluare a performanței profesionale și colective a personalului Aparatului | Procedurile de evaluare implementate în termen Proiecte de acte administrative elaborate conform cerințelor, în termen | 15 decembrie-25 ianuarie 15 decembrie-15 februarie | SRU, subdiviziunile Aparatului CEC |
| | 6.1.5 Elaborarea rapoartelor analitice, notelor informative și a dărilor de seamă | Calitatea înaltă a rapoartelor analitice, notelor informative, | Trimestrul I și la | SRU |

| | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--|
| | privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici | dărilor de seamă elaborate și prezentate în termene | necesitate | |
| 6.2 Dezvoltarea profesională a personalului CEC în baza evaluărilor efectuate semestrial și anual | 6.2.1 Întocmirea Planului anual de dezvoltare profesională a personalului CEC în baza desfășurării evaluărilor semestriale și anuale în strictă conformitate cu legislația în vigoare | Plan anual de instruire elaborat în baza rezultatelor evaluării performanțelor/ monitorizării activității | Trimestrul I | SRU |
| | 6.2.2 Elaborarea listei necesităților de dezvoltare profesională a personalului CEC și expedierea acesteia Cancelariei de Stat | Lista elaborată și expediată în termen | La necesitate | SRU |
| | 6.2.3 Evaluarea impactului cursurilor de instruire asupra activității desfășurate și nivelului de aplicare a cunoștințelor dobândite la finisarea cursului în procesul de evaluare a performanțelor profesionale | Impactul instruirii asupra activității cotidiene (pozitiv, negativ sau neutru) Fișele de evaluare a performanței profesionale completate detaliat cu argumente relevante | La necesitate | Șefii de subdiviziuni în colaborare cu SRU |
| 6.3 Întocmirea rapoartelor și planurilor de activitate ale CEC | 6.3.1 Elaborarea planului anual de acțiuni al CEC pentru anul 2015 în conformitate cu activitățile prevăzute în Planul strategic | Planul elaborat și aprobat | 15 decembrie | CEC, șeful Aparatului |
| | 6.3.2 Elaborarea raportului semestrial/anual asupra realizării în anul 2014 a activităților prevăzute în Planul strategic al CEC pentru anii 2012-2015 | Raportul elaborat | 10 iulie 30 decembrie | CEC, șeful Aparatului |
| | 6.3.3 Elaborarea raportului anual asupra activității CEC pentru anul 2014 | Raportul elaborat | 30 decembrie | CEC Șeful Aparatului |