

RAPORT DE PROGRES
al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare
privind realizarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial (CIM)

I. MEDIUL DE CONTROL					
Nr. ctr.	Acțiuni	Indicator de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Nivelul de realizare al acțiunii și descrierea succintă
1	2	3	4	5	6
1.1.	Asigurarea comunicării standardelor de comportament etic tuturor angajaților AAPM și aducerea la cunoștință sub semnătură	Standarde de comportament etic comunicate și semnate	Permanent	DMRU SRU ME/S	Da. -„Ghidul noului angajat” aprobat prin ordinul nr. 24 din 11.10.2021 -Codul de etică și de otologie al angajatului DGAURF, aprobat prin ord. nr. 4 din 12.03.2025
1.2.	Asigurarea comunicării privind prevenirea fraudei și corupției tuturor angajaților și aducerea la cunoștință sub semnătură	Instruiri tematice organizate și desfășurate Reglementări privind prevenirea fraudei și corupției comunicate și semnate	Permanent	DMRU SRU ME/S	Da. Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice (seminare în baza Ghidului metodologic privind implementarea managementului riscurilor de fraudă și corupție în cadrul entităților publice din Republica Moldova
1.3.	Elaborarea, și după caz, actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare ale subdiviziunilor structurale	Regulamente revizuite și aprobate	La necesitate	ME/S	Nu. Regulamentele subdiviziunilor vor fi revizuite după aprobarea Regulamentului Direcției de către CMC
1.4.	Revizuirea/actualizarea fișelor de post ale angajaților cu funcții de conducere și execuție prin definirea responsabilităților aferente implementării/dezvoltării sistemului CIM	Fișe de post revizuite și aprobate	La angajare/ La necesitate	DMRU SRU ME/S	Nu. Revizuirea/actualizarea fișelor de post se va efectua imediat după aprobarea noului Regulament, organigrama și structura Direcției

					Generale de către Consiliul municipal Chișinău
1.5.	Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și a capacităților personalului din cadrul entităților	Evaluări semestriale efectuate	Permanent	DMRU SRU ME/S	Da Necesitățile de dezvoltare profesională identificate după evaluările semestriale
1.6.	Elaborarea/revizuirea Planului anual de dezvoltare profesională continuă, în rezultatul evaluării funcționarilor publici	Plan de instruire elaborat și aprobat	Anual/ La necesitate	DMRU SRU	Da Planul aprobat conform necesităților. Invităm specialiști pe domenii separate.
II. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR					
Nr. ctr.	Acțiuni	Indicator de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Nivelul de realizare al acțiunii și descrierea succintă
1	2	3	4	5	6
2.1.	Elaborarea și aprobarea strategiilor sectoriale	Strategii elaborate și aprobate	Conform planurilor de acțiuni aprobate	VR ME/S	Da Proiectul de decizie privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea durabilă socio-economică a spațiului urban (Etapa I) a fost înaintată spre aprobare la CMC Se află în elaborare Planul de referință istorico-arhitecturală și proiectul zonelor de protecție Nucleul istoric al Chișinăului Sunt elaborate trei PUZ-uri care se află în stadiu de aprobare A fost încheiat contractul de achiziționare pentru efectuarea lucrării „Reactualizarea Planului Urbanistic General al orașului Chișinău”.
2.2.	Elaborarea planurilor de acțiuni anuale și corelarea acestora cu strategiile sectoriale și documentele relevante de politici	Planuri de acțiuni anuale elaborate și aprobate	Anual/La modificarea obiectivelor	ME/S	Da

2.3.	Stabilirea obiectivelor operaționale SMART și a indicatorilor de performanță măsurabili asociați obiectivelor operaționale	Indicatori de performanță măsurabili stabiliți	Anual	ME/S	Da
2.4.	Asigurarea corelării obiectivelor individuale ale angajaților cu obiectivele operaționale	Obiective individuale stabilite corect și corelate	Ianuarie - Februarie	ME/S	Da
2.5.	Implementarea unor mecanisme sustenabile de monitorizare a modului de realizare a obiectivelor stabilite	Rapoarte de progres semestriale/anuale elaborate	Semestrial/ Anual	ME/S	Da. Se întocmesc rapoarte semestriale
2.6.	Asigurarea raportării planurilor de acțiuni anuale	Rapoarte elaborate și aprobate	Semestrial/ Anual	ME/S	Da
2.7.	Efectuarea analizei nivelului de implementare a planurilor de acțiuni, sistematizarea rezultatelor, identificarea problemelor	Sinteza nivelului de realizare elaborată și prezentată conducerii	Semestrial/ Anual	DAPL	Da
2.8.	Integrarea sistemului de management al riscurilor în procesul de planificare operațională/financiară, precum și în procesul decizional	Lista riscurilor identificate	Concomitent cu elaborarea planurilor de acțiuni anuale La etapa de perfectare a proiectelor de decizii	ME/S	Da
2.9.	Elaborarea/actualizarea Registrului riscurilor per subdiviziune prin înregistrarea riscurilor identificate/evaluate, inclusiv celor de fraudă și corupție, precum și riscurile eferente TIC și protecției datelor cu caracter personal, cu stabilirea măsurilor de control adecvate	Registrul riscurilor la nivel de subdiviziune aprobat	Concomitent cu elaborarea planurilor de acțiuni anuale	ME/S	Da
2.10.	Elaborarea/actualizarea Registrului consolidat al riscurilor	Registrul consolidat al riscurilor aprobat	Anual/La necesitate	DAPL	Da

2.11	Monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor identificate	Riscuri monitorizate și revizuite	La necesitate	ME/S	Da
2.12.	Raportarea privind modul de gestionare a riscurilor	Compartiment integrat în contextul raportării nivelului de realizare a planurilor de acțiuni/note informative distincte	Semestrial/ Anual/ La necesitate	ME/S	Da
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
Nr. cfr.	Acțiuni	Indicator de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Nivelul de realizare al acțiunii și descrierea succintă
1	2	3	4	5	6
3.1.	Identificarea/revizuirea proceselor de bază	Lista proceselor de bază elaborată/revizuită	Anual/La necesitate	ME/S	Da
3.2.	Documentarea și descrierea narativă și/sau grafică a proceselor de bază	Procese narative și/sau grafice descrise	Anual/La identificarea noilor procese operaționale	ME/S	Da
3.3	Instituirea/revizuirea catalogului proceselor de bază la nivel de subdiviziuni structurale/ AAPM	Catalogul proceselor instituit/revizuit și aprobat	Anual	DAPL ME/S	Da , au fost adăugate două procese suplimentare
3.4.	Analiza și identificarea (inventarierea) funcțiilor sensibile și instituirea Registrului funcțiilor sensibile	Evaluarea funcțiilor realizate Registru instituit	Pe parcursul anului	ME/S	Da , Conform ordinului nr. 20 din 11.07.2018 „Cu privire la aprobarea și organizarea implementării Politicii privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Direcției”
3.5.	Elaborarea/actualizarea Planului de gestiune a funcțiilor sensibile	Registrul la nivel de AAPM revizuit/actualizat Plan elaborat/actualizat, aprobat și pus în aplicare	Anual/ La necesitate	DMRU SRU ME/S	Da
3.6.	Revizuirea/actualizarea politicilor și procedurilor interne	Politici și proceduri actualizate, revizuite și aprobate	Anual/	MF/S	Da

			La necesitate		Ordinul nr. 11 din 03.05.2022 „Cu privir la aprobarea Politicii de contabilitate”
3.7.	Instituirea activităților de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date etc.	Măsurile și proceduri de control instituite	Permanent	DA DMRU ME/S	Da
IV. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA					
Nr. ctr.	Acțiuni	Indicator de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Nivelul de realizare al acțiunii și descrierea succintă
1	2	3	4	5	6
4.1.	Asigurarea accesului la informațiile de interes public și a transparenței în procesul decizional prin publicarea pe paginile oficiale ale entităților a proiectelor de acte normative, planuri anuale de acțiuni, rapoarte de activitate anuale/semestriale, planuri de achiziții publice etc.	Informații de interes public plasate	Permanent	DRPBC ME/S	Da
4.2.	Consolidarea managementului documentelor prin punerea în funcțiune integrală a sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor – „e - Management” și „Ghișul Unic” și reglementarea adecvată a acestora	Reglementări interne de utilizare și administrare a sistemului informațional elaborate și aprobate Reglementări interne de ținere a lucrărilor de secretariat / management a documentelor și coroborarea acestora cu funcționalitățile sistemului informațional revizuite Sistem informațional (SI) integral funcțional	Anual/ La necesitate	DCPA ME/S	Da Se aplică platformele: - e-menagement pentru petiții, automatizat 100%; - SIA GEAP pentru eliberarea actelor permise electronice, automatizat 100%. - sistemul informațional de menagement a arhivei digitale (SIMAD), permanent se completează
4.3.	Dezvoltarea și asigurarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea	Registre de intrare /iesire a documentelor completate și gestionate	Permanent	DCPA ME/S STI	-/-

	rapidă, fluentă și precisă a informațiilor către utilizatori	Sistem de colectare/stocare prelucrate a informațiilor asigurat	Anual/ La necesitate	DAJ DMRU SRU	-/-	
4.4.	Revizuirea procedurilor interne și asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate	Proceduri pentru raportarea neregulilor revizuite Mijloace de comunicare ale neregulilor funcționale				
V. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA						
Nr. ctr.	Acțiuni	Indicator de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Nivelul de realizare al acțiunii și descrierea succintă	
1	2	3	4	5	6	
5.1.	Evaluarea componentelor controlului intern managerial, precum și a procesului autoevaluare a sistemului	Nr. rapoarte de audit, care reflectă rezultatele evaluării Nr. recomandări de îmbunătățire oferite	Conform planului activității de audit intern	DAJ		
5.2.	Elaborarea planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit/înlăturarea neconformităților depistate	Planuri de acțiuni elaborate și aprobate	La fiecare misiune de audit	ME/S	Da	
5.3.	Implementarea/soluționarea recomandărilor auditorilor interni/externi, precum și a prescripțiilor inspectărilor financiare și raportarea implementării/soluționării acestora	Recomandări de audit intern și extern/prescripții implementate/soluționate	Conform planurilor de acțiuni aprobate	ME/S	Da Se întreprind acțiuni în vederea implementării recomandărilor de audit	
5.4.	Raportarea privind nivelul de implementare a recomandărilor/înlăturarea neconformităților	Raport/informație cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor prezentate	La solicitare	ME/S	Da	

Șef al Direcției

Svetlana Dogotaru