



Planul anual de acțiuni
al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare pentru anul 2026

Acțiuni	Sub acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termenul de realizare	Riscuri asociate	Responsabil de realizare
1.1. Asigurarea procesului de aprobare a documentului strategic "Strategia dezvoltării socio-economice și spațiile durabile a municipiului Chișinău"	1.1.1. Examinarea documentației urbanistice în cadrul comisiei de profil a CMC.	Strategia aprobată	31.12.2026	Tergiversarea termenului de aprobare	S. Dogotaru I. Vrabie E. Liubomeiscaia
	1.1.2. Înaintarea documentației urbanistice spre aprobare către CMC				
1.2. Reactualizarea Planului Urbanistic General al or. Chișinău,	1.2.1. Elaborarea și consultarea publică a Concepției Planului Urbanistic General (Strategiei de dezvoltare spațială) a or. Chișinău (etapa III). Prezentarea spre aprobare	Concepția PUG elaborată Consultărilor publice organizate asupra Concepției	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Tergiversarea aprobării concepției	S. Dogotaru I. Vrabie E. Liubomeiscaia
	1.2.2. Elaborarea și consultarea publică a Planului Urbanistic General (etapa IV) după aprobarea concepției	Elaborarea PUG Consultărilor publice organizate asupra PUG			

1.3. Elaborarea Planului de referință istorico arhitectural și proiectului zonelor protecție - Nucleul istoric al Chișinăului	1.3.1 Finalizarea lucrării	Planul de referință istorico arhitectural și proiectului zonelor protecție - Nucleul istoric al Chișinăului elaborat (parte componentă a PUG)	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru finalizarea documentației urbanistice	
1.4. Organizarea procesului de Servicii de asistență și consultanță conexe asupra elaborării PUG și strategiei	1.4.1. Întocmirea Proceselor-verbale/rapoartelor privind evoluția elabărării PUG	Comisie de asistență și consultanță creată Caiet de sarcini elaborat și aprobat Rapoarte privind evoluția/etapizarea lucrărilor prezentate în termen, conform graficului aprobat.	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru consultare. Tergiversarea contractării serviciului de asistență.	S.Dogotaru I. Vrabie E. Liubomeiscaia
	1.4.2. Participarea la ședințele organizate de către elaboratori	Rapoarte privind supravegherea procesului de elaborare PUG			
1.5. Elaborarea documentului strategic Definitivarea Planului Urbanistic Zonal Centru, or. Chișinău (S=620,0 ha)	1.5.1. Continuarea elaborării documentației urbanistice în baza Proiectului de referință istorico arhitectural și proiectul zonelor protejate -Nucleul istoric al Chișinăului	Rapoarte privind evoluția lucrărilor prezentate. Documentație urbanistică elaborată. Regulament aferent PUZ elaborat	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru elaborarea documentației urbanistice. Lipsa Planului de referință istorico arhitectural și proiectului zonelor protecție - Nucleul istoric al Chișinăului	S.Dogotaru I. Vrabie V. Butnaru
1.6. Asigurarea aprobării documentului strategic Concepția de dezvoltare a teritoriului Centru.	1.6.1. Prezentarea Concepției spre aprobare în cadrul CMC.	Concepția de dezvoltare a teritoriului Centru, aprobată	31.12.2026	Tergiversarea aprobării documentației urbanistice	I. Vrabie N. Ceban
1.7. Implementarea Proiectului CITY WALK 2.0 (relevant în complexul elaborării Strategiei de dezvoltare socio-economică a mun. Chișinău)	1.7.1. Finalizarea lucrării	Proiect finalizat și prezentat spre implementare	30.06.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru elaborarea proiectului	S.Dogotaru D. Gurîenco
1.8. Implementarea Proiectului SPONGE CITY „Îmbunătățirea capacităților de adaptare la schimbările climatice	1.8.1. Finalizarea lucrării	Proiect finalizat și prezentat spre implementare	30.06.2026	Lipsa alocățiilor bugetare pentru elaborarea proiectului	S.Dogotaru V. Buzu

urbane prin testarea și promovarea metodologiei sponge city la nivel transnațional” (relevant în complexul elaborării Strategiei de dezvoltare socio-economică a mun. Chișinău)					
1.9. Implementarea Proiectului BE READY „urban heat islands Resilience, preparedness and mitigation strategy” (relevant în complexul elaborării Strategiei de dezvoltare socio-economică a mun. Chișinău, PUZ Centru (Nucleul Centru), PUG)	1.9.1. Finalizarea lucrării	Proiect finalizat și prezentat spre implementare	30.06.2026	Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea proiectului	S.Dogotaru D. Gurîenco
1.10. Implementarea Proiectului NONA „New governance for New spaces” (relevant în complexul elaborării Strategiei de dezvoltare socio-economică a mun. Chișinău)	1.10.1. Finalizarea lucrării	Proiect finalizat și prezentat spre implementare	30.06.2026	Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea proiectului	S.Dogotaru V. Buzu
1.11. Implementarea Proiectului SUP4SUD	1.11.1. Participarea activă la sesiunile seminarilor tematice ale proiectului	Acțiuni realizate; Proiect elaborat	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare pentru elaborarea proiectului	S.Dogotaru D. Gurîenco
	1.11.2. Contactarea serviciilor de elaborare a Planului de Acțiuni pe PRIA				
	1.11.3. Organizarea sesiunilor locale de Stakeholders Meeting				

1.12. Elaborarea Planurilor Urbanistice Zonale, Planurile Urbanistice de Detaliu, codurilor de design, studii de fezabilitate,

A. 1.12. Elaborarea documentului strategic Planului Urbanistic Zonal privind evaluarea terenurilor între străzile Petricani - Mihai Viteazul - Columna - șos. Balcani, mun. Chișinău (S=650,0 ha).	A.1.12.1. Examinarea la comisiile de specialitate	Plan urbanistic zonal și Regulamentul aferent PUZ prezentat spre aprobare în CMC	31.12.2026	Tergiversarea termenului de avizare/aprobare	I. Vrabie E. Liubomeiscaia V. Butnaru
	A.1.12.2. Aprobarea documentației urbanistice				
B. 1.12. Elaborarea documentului strategic Planului Urbanistic Zonal privind evaluarea terenurilor între străzile Industrială-Uzinelor – Vadul lui Vodă, mun. Chișinău (S=300,0 ha).	B.1.12.1. Examinarea la comisiile de specialitate	Plan urbanistic zonal și Regulamentul aferent PUZ prezentat spre aprobare în CMC	31.12.2026	Tergiversarea termenului de aprobare	I. Vrabie E. Liubomeiscaia V. Butnaru
	B.1.12.2. Aprobarea documentației urbanistice.				
C. 1.12. Elaborarea documentului strategic Planul Urbanistic Zonal pentru teritoriul cuprins între străzile Albișoara - Ismail - Călea Moșilor - Mihai Viteazul (S=110,0 ha)	C.1.12.1. Avizarea documentației cu Ministerul Culturii	Avizul Ministerului Culturii obținut; Avizul general al documentației urbanistice obținut; Planul urbanistic zonal și Regulamentul aferent PUZ prezentat spre aprobare în CMC	31.12.2026	Tergiversarea termenului de aprobare	I. Vrabie E. Liubomeiscaia V. Butnaru
	C.1.12.2. Avizarea documentației cu Ministerul Dezvoltării și Infrastructurii				
	C.1.12.3. Examinarea la comisiile de specialitate				
	C.1.12.4. Aprobarea documentației urbanistice.				
1.13. Servicii de digitalizare a arhivei.	1.13.1. Prolungirea proceduri de achiziționare a serviciilor de digitalizare	Dosare (acte permissive) digitalizate.	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare . Tergiversarea termenului de implementare.	M.Sultan A.Grigorishtii L.Spoialo
	1.13.2. Digitalizarea și sistematizarea dosarilor din arhivă				

1.14. Mentenanța asistență tehnică suport SIMAD	1.14.1.Mentenanța soluției și a bazei de date a arhivei digitale, asistență și consultarea administratorilor SIMAD, soluționarea problemelor escaladate	Sistem automatizat de evidență și gestionare a dosarilor din arhivă	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare . Tergiversarea termenului de implementare.	I. Vrabie M.Sultan
1.15. Partajare dosare electronice SIMAD	1.15.1. Dezvoltarea în SIMAD a unui modul de partajare electronică a dosarelor electronice pentru asigurarea schimbului de informații cu instituțiile publice.	Sistem automatizat de evidență și gestionare a dosarilor din arhivă	31.12.2026	Lipsa alocățiilor bugetare . Tergiversarea termenului de implementare.	I. Vrabie M.Sultan

Obiectivul nr. 2. Realizarea prevederilor PAT al mun. Chișinău și PUG al or. Chișinău, precum și regulamentelor aferente acestora.

Acțiuni	Sub acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termenul de realizare	Riscuri asociate	Responsabil de realizare
2.1. Asigurarea elaborării documentației de urbanism (PUZ, PUD) în modul și procedura stabilită de legislație	2.1.1. Avizarea documentației de urbanism cu organisme interesate. 2.1.2. Perfectarea proiectului de decizie a consiliului municipal Chișinău privind aprobarea documentației de urbanism	Nr. PUZ, PUD, avizate; Nr. PUZ, PUD supuse consultărilor publice conform dispozițiilor. Proiecte de decizii perfectate și înaintate CMC spre aprobare; Decizii adoptate; Nr. PUZ, PUD aprobate/refuzate.	30 zile și în cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	Tergiversarea termenului de avizare cu organisme interesate Tergiversarea coordonării proiectului de decizie cu serviciile specializate.	E.Liubomeiscaia M. Grozavu A. Paladi V. Butnaru
2.2. Asigurarea implementării recomandărilor de audit extern și intern	2.2.1. Implementarea recomandărilor de audit înaintate în rezultatul auditului extern 2.2.2 Implementarea recomandărilor de audit înaintate în rezultatul auditului intern	Deficiențele constatate remediate și recomandările de audit implementate	31.12.2026	Aplicarea neadevăată a reglementărilor legale la recepționarea și eliberarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare.	Conducerea DGAURF, șefii de subdiviziuni structurale

Obiectivul nr. 3 Asigurarea realizării activității de urbanism și amenajare a teritoriului.

3.1.Elaborarea certificatelor de urbanism pentru proiectare și a	3.1.1. Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea și eliberarea certificatelor de urbanism pentru proiectare	CU elaborate și emise.	30 zile de la înregistrarea cererii.	1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente;	I. Vrabie E.Liubomeiscaia M. Grozavu S. Gheorghită S. Bradu.
--	--	------------------------	--------------------------------------	---	--

certificatelor de urbanism informative.	3.1.2. Selectarea datelor inițiale pentru perfectarea și eliberarea certificatelor de urbanism informative	CUI elaborate și emise.	20 zile de la înregistrarea cererii.	- survenirii situațiilor de suprasolicitații; - neprezentării în termenii stabiliți de legislație a avizului expertizei arheologice și altor organisme interesate. 2. Aplicarea neadecvată a reglementărilor legale la recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă.	A. Paladi G. Tofan
	3.2.2. Elaborarea autorizațiilor de desființare a obiectivelor.			10 zile lucrătoare	
	3.2.3. Elaborarea autorizațiilor de construire a obiectivelor și infrastructura tehnico-edilitară.			30 zile lucrătoare	
3.3. Autorizarea funcționării și schimbării destinației obiectivelor în orașul Chișinău.	3.3.1. Elaborarea autorizațiilor de funcționare și schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor.	Autorizații elaborate și emise	30 zile lucrătoare	3. Perfectarea CU ce permit utilizarea terenurilor contrar destinației sau contrar prevederilor documentației de urbanism, ce în consecință viciază influențe necorespunzătoare, acțiuni din propria inițiativă, decizii discreționare, coruperea pasivă sau abuz în serviciu.	

Obiectivul nr. 4: Asigurarea gestionării eficiente a terenurilor urbane, adjudecarea terenurilor libere de construcție prin intermediul licitațiilor și concursurilor funciare.

4.1. Elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor destinate exploatarei și deservirii construcțiilor individuale, colective, obiectivelor de utilitate publică,	4.1.1. Colectarea datelor inițiale și elaborarea schemelor de stabilire a hotarelor terenurilor pasibile expunerii la licitație funciară	Studii elaborate și aprobate	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente; - survenirii situațiilor de suprasolicitații. 2. Elaborarea schemelor de sistematizare fără	A. Grigoriichi E. Liubomeiscaia A. Paladi M. Grozavu Ș. Gheorghică
--	--	------------------------------	---	--	--

inclusiv din zonele industriale	4.1.2. Identificarea surplusurilor de teren, care pot fi formate ca bunuri imobile separate pentru expunere la licitații/concursuri funciare în vederea amplasării construcțiilor.	Scheme elaborate, aprobate de arhitect-șef;	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării cererii	identificarea terenurilor libere de construcție. 3. Urgentarea nemotivată a procesului ce poate provoca vicii privind integritatea profesională, corupere pasivă, favorizări, abuz sau depășirea atribuțiilor. 4. Aplicarea neadevăată a reglementărilor legale la recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă. 5. Furnizarea de date și informații neautentice ce în consecință viciază obținerea lipsa alocățiilor bugetare. Tergiversarea termenului de implementare.	
4.2 Evaluarea terenurilor pentru licitație	4.2.1. Organizarea achiziției publice 4.2.2. Evaluare terenurilor	Numărul de terenuri evaluate	Simestrial		I. Vrabie A. Grigoriichi
Obiectivul nr. 5: Asigurarea lucrărilor de design urban					
5.1 Autorizarea lucrărilor privind amplasarea dispozitivelor de publicitate	5.1.1 Elaborarea actelor permisiive prin sistemul SIA GEAP	CUP elaborate și emise Autorizații de construire elaborate și emise Autorizațiilor de publicitate elaborate și emise	30 zile de la înregistrarea cererii. 30-zile lucratoare 10-zile lucratoare	1. Tergiversarea elaborării și eliberării actelor administrative din cauza: - acceptării cererii cu setul incomplet de documente; - survenirii situațiilor de suprasolicitații; 2. Urgentarea nemotivată a procesului ce poate provoca vicii privind integritatea profesională, corupere pasivă, favoritism, abuz sau depășirea atribuțiilor. 3. Aplicarea neadevăată a reglementărilor legale la	I. Vrabie Gh.Tofan

5.2. Definitivarea și aprobarea noului Regulament privind plasarea publicității exterioare în municipiul Chișinău	5.1.3. Autorizarea dispozitivelor de publicitate			recepționarea cererilor ce poate vicia influențe necorespunzătoare, decizii discreționare, abuz în serviciu sau corupere pasivă. 4. Perfectarea C.U. ce permit instalarea dispozitivelor publicitare contrar prevederilor certificatelor de urbanism ce în consecință viciază influențe necorespunzătoare, acțiuni din propria inițiativă, decizii discreționare, coruperea pasivă sau abuz în serviciu.	I. Vrabie Gh. Tofan R. Moșu
	5.2.1. Elaborarea Regulamentului				
	5.2.2. Avizarea Regulamentului privind plasarea publicității exterioare în municipiul Chișinău				
5.3. Analiza locațiilor de amplasare a panourilor informative (crearea soft)	5.2.3. Perfectarea proiectului de decizie a CMC privind aprobarea noului Regulament privind plasarea publicității exterioare în municipiul Chișinău	Regulament elaborat	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente interesate;	I. Vrabie Gh. Tofan R. Moșu
	5.3.1. Revizuirea amplasamentelor publicitare, sistematizarea, favorizarea implementării tehnologiilor modern în domeniul publicității exterioare.	Regulament aprobat			
	5.3.2. Stabilirea unor zone de publicitate cu specificarea mijloacelor de publicitate premise în fiecare zonă.	Locații de amplasare a panourilor informative sistematizate.	Semestrial	Tergiversarea contractării lucrărilor de proiectare; Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente interesate; Insuficiența resurselor financiare.	
	5.3.3. Elaborarea și implementarea unor proiecte pilot pentru anumite bulevarde/străzi în scopul exemplificării aplicării regulilor				

	stabilite de amplasare a publicității externe.				
Obiectivul nr. 6: Asigurarea organizării și reglementării regimului proprietății funciare în or. Chișinău.					
6.1. Asigurarea integrității patrimoniului funciar al municipiului Chișinău.	6.1.1. Solicitarea Agenției Proprietății Publice să elimine blocajul (să emită acceptul) la înregistrarea terenurilor domeniului privat;	Numărul terenurilor domeniului privat înregistrate în registrul bunurilor imobile	Continuu	Tergiversarea din partea Agenției Proprietății Publice și Agenției Servicii Publice la înregistrarea terenurilor domeniului privat; Formalități suplimentare și nejustificate cerute de SCT Chișinău la înregistrarea terenurilor domeniului privat (de exemplu acte de stabilire a hotarelor, care nu sunt necesare la înregistrarea primară).	A. Grigorițhii
	6.1.2. Depășirea/soluționarea formalităților înaintate de SCT Chișinău la înregistrarea terenurilor domeniului privat.				
6.2. Executarea deciziei CMC nr. 9/10 din 19.12.2018 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor Inspecției Financiare a Ministerului Finanțelor”.	6.2.1. Introducerea în conținutul proiectelor de decizii ale CMC a prevederii privind deratizarea la preț de piață, evaluat conform rapoartelor de evaluare a terenurilor drepturile de folosință a cărora au fost dobândite după adoptarea Legii nr. 123/2003 (începând cu 25.03.2003).	Decizii adoptate ale CMC de vânzare-cumpărare a terenurilor la preț de piață evaluat conform rapoartelor de evaluare.	Pe parcursul anului	Neadoptarea corespunzătoare a deciziilor de către Consiliul municipal Chișinău. Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente/interesate.	A. Grigorițhii
6.3. Delimitarea terenurilor proprietate municipală din sectoarele municipiului Chișinău.	6.3.1. Cooperarea cu APP, ASP, executantul lucrărilor și SCT Chișinău în vederea înălțurării pretențiilor (APP), recepției și înregistrării terenurilor proprietate municipală.	Nr. de terenuri recepționate și înregistrate. Numărul terenurilor domeniului privat înregistrate masiv în registrul bunurilor imobile.	Pe parcursul anului	Lipsa alocațiilor bugetare.. Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate	A. Grigorițhii
6.4. Inventarierea terenurilor din municipiul Chișinău	6.4.1. Executarea lucrărilor de inventariere	Numărul terenurilor inventariate din municipiul Chișinău	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare.	A. Grigorițhii
	6.4.2. Prezentarea proceselor-verbale conform inventarierii executate			Tergiversarea termenului de executare	

6.5. Evaluarea terenurilor pentru vânzarea-cumpărarea	6.5.1. Achiziționarea serviciilor lucrărilor de evaluare	Numărul terenurilor evaluate	Semestrial	Lipsa alocațiilor bugetare. Tergiversarea termenului de implementare.	A. Grigorițchii
6.6. Automatizarea evaluării masive	6.6.1. Elaborarea softului	Sistem automatizat de evaluare	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare. Tergiversarea termenului de implementare.	A. Grigorițchii
6.7. Monitorizarea și identificarea terenurilor, proprietate municipală, folosirea lor după destinație și stabilirea ocupărilor abuzive de teren	6.7.1. Elaborarea caietului de sarcini	Sistem automatizat de monitorizare și identificarea	31.12.2026	Lipsa alocațiilor bugetare. Tergiversarea termenului de implementare.	A. Grigorițchii
	6.7.2. Achiziționarea serviciilor de lucrări cadastrale				
	6.7.3. Elaborarea Sistemului automatizat de monitorizare				
6.8. Formarea, recepția și înregistrarea terenurilor	6.8.1. Cooperarea cu ASP și SCT Chișinău în vederea recepției și înregistrării terenurilor proprietate municipală	Documentație cadastrală perfectată. Numărul terenurilor înregistrate selectiv în registrul bunurilor imobile (toate terenurile formate și aprobate selectiv prin decizii ale CMC)	Continuu	Lipsa alocațiilor bugetare pentru înregistrarea terenurilor. Lipsa de conlucrare constructivă, tergiversarea din partea ASP, SCT Chișinău la înregistrarea terenurilor	A. Grigorițchii
6.9. Finisarea stabilirii hotarelor zonelor verzi.	6.9.1. Cooperarea cu I.M. „AGSV” în vederea delimitării și stabilirii hotarelor spațiilor verzi.	Elaborarea proiectului de decizie cu privire la actualizarea/stabilirea spațiilor verzi	31.12.2026	Tergiversarea termenului de avizare cu organismele interesate..	A. Grigorițchii
6.10. Planificarea activităților de control al regimului funciar pe baza analizei de risc	6.10.1. Identificarea și analiza riscurilor privind încălcarea regimului funciar	Registrul riscurilor întocmit și actualizat, după caz.	Pe parcursul anului	Actualizarea neadevăată a Registrului riscurilor asociate obiectivelor.	A. Grigorițchii
	6.10.2. Identificarea și ieșirea în teren a sectoarelor cu riscuri majore de utilizare municipală				
	6.10.3. Elaborarea planurilor anuale referitoare la efectuarea controalelor și monitorizarea lor				
	6.10.4. Elaborarea rapoartelor trimestriale cu privire la controalele efectuate				
		Numărul de sectoare identificate și raportate Direcției.			
		Raportare elaborate trimestrial (cu privire la demolarea construcțiilor neautorizate și eliberarea terenurilor ocupate abuziv).			
		Măsuri de control a riscurilor stabilite.			
		Monitorizarea insuficiență a măsurilor de control în vederea diminuării/eliminării riscurilor identificate.			

6.1.1. Revizuirea contractelor de arendă/suprafie și actualizarea cuantumului plăților în conformitate cu prevederile Metodologiei de calcul a prețului estimativ al terenurilor din intravilanul municipiului Chișinău, aprobată de către CMC	6.1.1.1. Analiza contractelor de arendă/ locațiune, suprafață și asigurarea cuantumului plăților	Numărul de contracte de arendă/ locațiune, suprafață elaborată și actualizată	Pe parcursul anului	Analiza neadecvată a contractelor de arendă/ locațiune, suprafață și plăților funciare Monitorizarea insuficienței măsurilor de control cu privire la revizuirea tuturor contractelor de arendă/ locațiune, suprafață și a plăților funciare Tergiversarea termenului de avizare și aprobare de către CMC	A. Grigorișchi
	6.1.1.2. Elaborarea metodologiei de calcul a prețului estimativ al terenurilor din intravilanul municipiului Chișinău	Metodologie de calcul elaborată și actualizată			
	6.1.1.3. Solicitarea actualizării SIA, de evidență și monitorizare a plăților funciare, în vederea asigurării funcționalității utile pentru evidențierea întârzierilor de plată, calculul al penalităților, identificarea debitorilor	Acumularea cuantumului plăților în conformitate cu prevederile Metodologiei de calcul a prețului estimativ al terenurilor din intravilanul municipiului Chișinău Evidență monitorizată a plăților funciare			
6.1.2. Întocmirea dosarului administrativ pentru actele emise în procesul de activitate, asigurând conformitatea, plenitudinea și integritatea acestuia	6.1.2.1 Elaborarea dosarelor administrative pentru actele emise în procesul de activitate	Dosare administrative elaborate și actualizate	Pe parcursul anului	Analiza și monitorizarea neadecvată a dosarelor administrative	A. Grigorișchi
	6.1.2.2 Transmiterea dosarelor în arhiva Direcției generale prin semnarea acordurilor de predare-primire	Dosare transmise în arhiva Direcției generale după încheierea contractelor de suprafață, vânzare-cumpărare, locațiune			
6.1.3. Identificarea și înaintarea către managementul de vârf a soluțiilor pentru asigurarea încasării plăților pentru utilizarea terenului municipal de către CCG/APG, inclusiv examinarea posibilității de atragere în calitate de debitor solidar a membrilor APG/CCG	6.1.3.1. Identificarea soluțiilor privind asigurarea încasării plăților pentru utilizarea terenurilor municipale de către APG/CCG, inclusiv examinarea posibilității de atragere a membrilor CCG/APG în calitate de debitori solidar a datoritorilor	Soluții privind asigurarea încasării plăților identificate	Pe parcursul anului	Tergiversarea termenilor a obligațiilor de plată (a datoritorilor)	A. Grigorișchi
	6.1.3.2. Înaintarea propunerilor corespunzătoare către conducerea municipalității	Propunerile corespunzătoare aprobate de către conducere			
	6.1.3.3. Implementarea soluțiilor aprobate	Posibilitatea legală de încasare a datoritorilor examinată de DAJ Soluțiile implementate			

6.14. Examinarea în ședințele consiliilor locale a rezultatelor auditului și a dărilor de seamă privind gestiunea patrimoniului public	6.14.1. Implementarea recomandărilor Curții de Conturi	Recomandările Curții de Conturi implementate	31.12.2026	Factorul uman	A. Grigorițhii
	6.14.2. Prezentarea informației privind implementarea recomandărilor în ședința CMC	Informațiile privind gestiunea patrimoniului public prezentate în ședința CMC			
6.15. Continuarea procesului de împroprietărire a terenurilor cu cetățenilor de pe lângă casele de locuit, conform prevederilor art. 11 din Codul funciar, care dețin documente confirmative de acordare și/sau posesie a acestor terenuri	6.15.1. Perfectarea proiectelor de decizii a CMC într-un implementarea prevederilor art. 11 din Codul Funciar	Proiectele de decizie a CMC implementate și perfectate	Continuu	Tergiversarea procesului de împroprietărire din cauza terenurilor neînregistrate care aparțin statului	A. Grigorițhii
	6.15.2. Continuarea procesului de împroprietărire a cetățenilor cu terenurile de pe lângă casele de locuit	Numărul terenurilor de împroprietărire a cetățenilor finalizat			
6.16. Servicii cadastrale pentru Formarea bunurilor imobile	6.16.1. Elaborarea Caietului de sarcini pentru lucrările cadastrale.	Înregistrarea terenurilor în Registrul bunurilor imobile pentru administrarea acestora	Pe parcursul anului	Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente/interesate.	A. Grigorițhii S. Borș
	6.16.2. Achiziționarea serviciilor de lucrări cadastrale				
6.17. Modificarea planurilor cadastrale prin actualizarea hotarelor terenurilor, radierea înscrisurilor din registrul bunurilor imobile	6.17.1. Încheierea contractului de prestări servicii cu IP Agenția Servicii Publice	Administrarea/gestionarea terenurilor municipale	Pe parcursul anului	Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente/interesate.	A. Grigorițhii S. Borș
	6.17.2. Elaborarea și prezentarea documentației necesare pentru actualizarea hotarelor terenurilor, radierea înscrisurilor din registrul bunurilor imobile				

Obiectivul nr. 7: Asigurarea protecției patrimoniului cultural din or. Chișinău.

7.1. Elaborarea actelor administrative privind executarea măsurilor de ocrotire, restaurare, exploatare și conservare a monumentelor de istorie, artă și arhitectură cu respectarea reglementărilor în vig.	7.1.1 Colectarea informației necesare pentru elaborarea actelor administrative, verificarea datelor din registrul monumentelor de importanță națională și municipală.	Acte administrative elaborate și prezentate conducerii PMC spre contrasemnare Nr. de acte emise	20-30 zile pentru certificate de urbanism și 30 de zile pentru autorizația de construire	1. Eliberarea actelor administrative cu impact negativ asupra patrimoniului cultural (supunerea pericolului deteriorării, demolării monumentelor). 2. Aplicarea neadevătată a reglementărilor legale. Furnizarea de date și informații neautentice ce poate vicia integritatea patrimoniului cultural.	I. Vrabie E. Liubomeiscaia V. Butnaru
7.2. Finanțarea cercetărilor arheologice în or. Chișinău	7.2.1 Elaborarea proiectului dendrologic pentru parcul arheologic „Vesterniceni” 7.2.2. Elaborarea componentei de inginerie a proiectului Parcul arheologic „Visterniceni”.	Proiect dendrologic Componenta de inginerie a proiectului	31.12.2026	Tergiversarea termenului de avizare cu organele competente/interesate.	I. Vrabie C.Nagomeac V. Buzu

Obiectivul nr. 8 Managementul securității datelor cu caracter personal.

8.1. Gestionarea și asigurarea securității datelor cu caracter personal.	8.1.1. Familiarizarea angajaților cu cerințele Politici de securitate a datelor cu caracter personal aplicate în Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare și prevederile Regulamentului privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de emiterie a actelor permissive în construcții. 8.1.2. Monitorizarea continuă a respectării prevederilor legale la prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de emiterie a actelor permissive în construcții 8.1.3. Implementarea recomandărilor de audit înaintate în rezultatul auditului conformității procesului de prelucrare și protecție a datelor	Regulament aprobat.	Sistematic, pe parcursul anului.	1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în lipsa acordului subiecților (solicitanților de acte permissive). 2. Utilizarea datelor cu caracter personal în alte scopuri de cât cele reglementate în sistemul de emiterie a actelor permissive în construcții. 3. Furnizarea de informații publicului fără a se asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal. 4. Aplicarea neadevătată a recomandărilor de audit	Conducerea DGAURF, șefii subdiviziunilor structurale
--	---	---------------------	----------------------------------	--	--

	cu caracter personal în cadrul Direcției, conform prevederile dispoziției nr. 5-d din 12.01.2024				
Obiectivul nr. 9. Consolidarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare					
9.1. Autoevaluarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției.	9.1.1. Realizarea procedurii de autoevaluare cu întocmirea Raportului și Declarației de răspundere managerial	Raport de autoevaluare elaborat, aprobat și prezentat APL. Declarație de răspundere managerială plasată pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău.	La sfârșitul anului	Completarea cu date eronate. Insuficiența de personal calificat. Grad scăzut de atractivitate a funcției publice.	Conducerea DGAURF, coordonatorul desemnat, șefii de subdiviziuni structurale
9.2. Documentarea proceselor de bază desfășurate în cadrul direcției.	9.2.1. Identificarea proceselor de bază și înregistrarea acestora în lista de inventar. 9.2.2. Descrierea narativă /grafică a proceselor.	Întocmirea inventarului proceselor de bază Procesul descris narativ/grafic, analizat și aprobat	Pe parcursul anului, după aprobarea structurii organizaționale a DGAURF	Terghiversarea revizuirii și optimizării structurii organizaționale a DGAURF Terghiversarea aprobării de către CMC a structurii organizaționale și Regulamentului de funcționare a DGAURF	Conducerea DGAURF, șefii de subdiviziuni structurale
9.3. Asigurarea legalității actelor administrative emise/adoptate de către Direcție.	9.3.1. Control permanent a cadrului legal de elaborare a actelor administrative emise de către conducerea direcției	Nr. de acte contestate raportat la nr. de acte emise	Sistematic, pe parcursul anului	Monitorizarea insuficienței a respectării cadrului legal la emiterea actelor administrative. Fluctuația de personal.	Conducerea DGAURF, șefii de subdiviziuni structurale
9.4. Asigurarea organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice	9.4.1. Estimarea necesităților și planificarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii	Plan de achiziții aprobat și publicat Proceduri de achiziții organizate transparent, conform legii. Anunțuri de intenție publicate Grup de lucru pentru achiziții elaborat și aprobat Organizarea procedurilor de achiziții cu respectarea păgubirilor stabilite Activitatea grupului de lucru documentată	În primele 30 zile de la aprobarea bugetului;	Realizarea defectuoasă/neconformă a planului anual de achiziții publice. Pierderea oportunităților de finanțare accesibile.	Conducerea DGAURF, Persoana responsabilă de achiziții.
	9.4.2. Identificarea achizițiilor publice pe loturi, printr-o singură procedura de achiziții, pentru servicii sau bunuri omogene				
	9.4.3. Evaluarea pe loturi sau pe poziții a bunurilor/serviciilor omogene achiziționate				

	9.4.4. Întocmirea devizelor locale de cheltuieli și structurarea obiectivelor pentru evaluarea pe loturi a acestora	Devize locale întocmite Plan de achiziții elaborate și plasat pe situl Direcției			
9.5. Gestionarea riscurilor asociate obiectivelor și activităților desfășurate de Direcție, inclusiv riscurile de fraudă și corupție.	9.5.1 Consolidarea sistemului de management al riscurilor, incluzând identificarea și analiza riscurilor , inclusiv celor aferente fraudei și corupției , stabilirea măsurilor de gestionare continua a riscurilor	Registrul riscurilor întocmit și actualizat, după caz. Măsuri de control a riscurilor stabilite	În continuu pe parcursul anului	Actualizarea neadecvată a Registrului riscurilor asociate obiectivelor. Monitorizarea insuficiență a măsurilor de control în vederea diminuării/eliminării riscurilor identificate. Riscul exercitării atribuțiilor în situație de conflict de interese și neraportarea acestuia	Conducerea DGAURF, șefii de subdiviziuni structurale
9.6. Audierea persoanelor fizice și juridice în cadrul orelor de audiență.	9.6.1 Acordarea consultațiilor în problemele urbanismului și amenajării teritoriului.	Numărul de răspunsuri întocmite în raport cu numărul de cereri parvenite (inclusiv în %). Numărul de răspunsuri întocmite peste termen (inclusiv în %).	2 ori pe săptămână (marți și vineri) și zilnic La centrul de informare și documentare a cetățenilor	Tergiversarea examinării cererilor din cauza: - setul incomplet de acte; - situații de suprasolicitații;	Conducerea DGAURF, șefii de subdiviziuni structurale
9.7. Examinarea cererilor și petițiilor parvenite	9.7.1 Întocmirea răspunsului la cererile și petițiile parvenite.	Răspunsuri întocmite și expediate peste termen.	În cel mult 30 zile calendaristice din data înregistrării	Tergiversarea examinării cererilor din cauza: - setul incomplet de acte; - situații de suprasolicitații;	A.Scrinic, angajații DGAURF
9.8. Implementarea unui sistem de monitorizare continuă, și raportare periodică privind executarea contractelor	9.8.1. Elaborarea formei tip a raportului care va conține toate aspectele prevăzute cadrului normative aplicabil	Sistem de monitorizare inițiat Forma tip elaborată	Pe parcursul anului	Lipsa responsabilității calificată Tergiversarea procesului de informare	Conducerea DGAURF generale, șefii de subdiviziuni structurale
	9.8.2 Întocmirea rapoartelor periodice (cel puțin trimestrial) privind modul de executare a contractelor de AC cu informare conducerii AC	Raportele de monitorizare întocmite			
	9.8.3. Plasarea Raportului aprobat de către conducătorul AC pe pagina web a autorității	Raportele publicate pe pagina web			

	9.8.4. Aplicarea penalităților prevăzute conform clauzelor contractuale	Penalități prevăzute conform clauzelor contractuale aplicate			
9.9. Inventarierea activelor necorporale utilizate în procesul de lucru al DGAURF	9.9.1. Întreprinderea măsurilor de rigoare pentru asigurarea evidenței și integrității acestora	Înscrierea în Registrul bunurilor publice a DGAURF a activelor necorporale. Raport statistic "Situația privind conexiunea la internet"	Pe parcursul anului	Răspîndirea informației din domeniul public nereglementar în scop comercial	S. Podorvanov
	9.9.2. Desemnarea unei persoane responsabile prin ordinul șefului DGAURF care să asigure evidența și integritatea activelor necorporale	Persoană desemnată			
9.10. Definitivarea și aprobarea noului Regulament, organigrama și statelor de personal ale DGAURF	9.10.1. Avizarea noului Regulament, organigrama și statelor de personal DGAURF	Regulament avizat	31.12.2026	Tergiversarea termenului de avizare și aprobare de către CMC	A.Serinic, Conducerea DGAURF
	9.10.2. Perfectarea proiectului de decizie a CMC privind aprobarea noului Regulament, organigrama și statelor de personal DGAURF	Proiect de decizie aprobat			
9.11. Asigurarea implementării dezvoltării sistemului de control intern managerial	9.11.1 Elaborarea Planului de activitate al Direcției pentru anul 2021	Plan elaborate/aprobat	Pe parcursul anului	Lipsa de informații veridice și tergiversarea procesului de elaborare	Șefii de subdiviziuni structurale
	9.11.2 Elaborarea rapoartelor semestriale de monitorizare a implementării Planului de activitate pentru anul 2021	Rapoartele de activitate ale subdiviziunilor elaborate, coordonate și aprobate cu respectarea linie de timp alocate		Lipsa de informații veridice și tergiversarea procesului de elaborare	
	9.11.3 Actualizarea și documentarea proceselor de bază, utilizând descrierea grafică și/sau narativă	Procese de bază descries/elaborate		Lipsa de informații veridice și tergiversarea procesului de elaborare	Șefii de subdiviziuni structurale
	9.11.4. Suplinirea funcțiilor vacante ținând cont de prevederile regulamentare în domeniu și repartizarea proporțională a sarcinilor către angajații entității	Regulament aprobat		Tergiversarea aprobării de către CMC a structuri organizaționale	Șefii de subdiviziuni structurale

	9.11.5. Dezvoltarea profesională continuă a angajaților, reieșind din necesitățile evaluate	Numărul de angajați instruiți/evaluați		Lipsa de resurse financiare	Conducerea DGAURF
	9.11.6. Asigurarea revizuirii și actualizării Regulamentelor subdiviziunilor structurale	Regulamente revizuite/actualizate		Lipsa de informații veridice și tergiversarea procesului de elaborare	Șefii de subdiviziuni structurale
	9.11.7. Asigurarea revizuirii/actualizării fișelor de post ale angajaților subdiviziunilor structurale	Fișe de post actualizate/revizuite		Lipsa de informații veridice și tergiversarea procesului de elaborare	Șefii de subdiviziuni structurale
	9.11.8. Asigurarea îndeplinirii recomandărilor de audit intern și extern	Implementarea recomandărilor de audit		Raportare superficială	A. Scriinic, Mentorii din cadrul DGAURF
9.12. Instituirea procedurilor de control intern pentru asigurarea funcționării publice debutant în autoritatea publică și formarea profesională a acestuia	9.12.1. Aprobarea pentru fiecare funcționar public debutant a unui Program individual de desfășurare a perioadei de probă cu indicarea tuturor activităților și perioada în care acestea urmează a fi desfășurate	Program individual elaborat și aprobat Ghidul noului angajat elaborate și aprobat	Pe parcursul anului	Neelaborarea programului individual de către mentor Neelaborarea în termen a ghidului	A. Scriinic, Mentorii din cadrul DGAURF
9.13. Elaborarea și aprobarea Planurilor anuale de dezvoltare profesională a angajaților, cu includerea elementelor constitutive prevăzute în cadrul normative, informării semestriale/anuale a factorilor de decizie privind gradul de realizare a PADP	9.13.1. Identificarea subiectelor potențiale în funcție de necesitățile externe/interne	Informație sistematizată privind necesitățile de dezvoltare profesională	Pe parcursul anului	Nesistematizarea informației încălcarea termenilor din Planul de acțiuni	A. Scriinic, Conducerea DGAURF
	9.13.2. Determinarea domeniilor prioritare și includerea acestora în PADP				
	9.13.3. Elaborarea PADP în conformitate cu cadrul legal și înaintarea spre aprobare				
	9.13.4. Sistematizarea informațiilor din fișele de evaluare				
	9.13.5. Executarea PADP și documentarea instruirilor interne desfășurate	Plan anual de dezvoltare profesională instituit			

9.14. Monitorizarea duratei de timp pentru care funcționarul public își asumă obligația de a active în serviciul public după absolvirea formelor de dezvoltare profesională	9.13.6. Informarea semestrială a conducătorului privind gradul de realizare PADP	Plan anual de dezvoltare profesională raportat semestrial			
	9.14.1. Elaborarea unui formular electronic prin care să se asigure evidența instruirilor pentru fiecare angajat	Registrul instruirilor instituit	Pe parcursul anului	Neelaborarea formularului electronic	A.Scrinic, angajați DGAURF
	9.14.2. Ținerea evidenței angajamentelor depuse și perioadei de valabilitate a Angajamentului	Evidența instruirilor asigurat			
9.15. Fortificarea procedurilor de control menite să asigure promovarea în funcție a funcționarilor publici în baza criteriilor de selectare bazate pe meritocrație și performanță necesară	9.15.1. Sistematizarea informației privind rezultatele evaluării performanțelor FP	Informația privind rezultatele evaluării performanțelor FP sistematizată	Pe parcursul anului	Lipsa de informații veridice	A.Scrinic, Șefi de subdiviziuni DGAURF
	9.15.2. Stabilirea criteriilor în baza cărora are loc promovarea funcționarului public în funcții superioare	Criteriile stabilite în conformitate cu cadrul normativ			
9.16. Asigurarea conformității activității CD cu cerințele cadrului normativ	9.15.3. Organizarea concursurilor interne de selecție în scopul promovării în funcție publică superioară	Concursuri interne de selecție în scopul promovării în funcție publică superioară			
	9.16.1. Instituirea registrelor de evidență a sesizărilor, demersurilor și PV 9.	Registrele de evidență a sesizărilor, demersurilor și PV elaborate	Pe parcursul anului	Neinstituirea registrului de evidență Neelaborarea Raportului	A.Scrinic
	9.16.2. Întocmirea proceselor verbal ale ședințelor CD	Procesele verbal ale ședințelor CD întocmite			
	9.16.3. Elaborarea raportului privind ancheta de serviciu și înaintarea acestuia CD	Raportul privind ancheta de serviciu elaborat			
	9.16.4. Întocmirea rapoartelor anuale privind activitatea CD	Rapoartelor anuale privind activitatea CD întocmite			

Șef al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare

Svetlana DOGOTARU