

”Coordonat”

Şef al Direcţiei Generale Arhitectură,
Urbanism şi Relaţii Funciare a
Consiliului municipal Chişinău

” ” Svetlana DOGOTARU



RAPORT PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE INTEGRITATE

al Direcţiei Generale Arhitectură, Urbanism şi Relaţii Funciare

(acţiuni realizate până la 30.06.2025)

Riscuri identificate	Măsurile/acţiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acţiuni realizate la situaţia 30.06.2025
Obiectivul nr. 1: ASIGURAREA ŞI CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ					
- Riscul coruperii pasive/pasive	1.1 Angajarea şi promovarea agenţilor publici în bază de merit şi integritate profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare şi desfăşurare a concursului public în cadrul entităţii (act administrativ adoptat);	Serviciul resurse umane şi administraţia internă	Prin ordinul nr. 13 din 26.06.2025 a fost aprobat Regulamentul cu privire la ocuparea Funcţiei publice prin concurs şi constituirea Comisiei de concurs pentru ocuparea funcţiilor publice vacante din cadrul Direcţiei generale
- Riscul abuzului de serviciu			- Instituirea prin act administrativ a Comisiei responsabile de organizarea şi desfăşurarea concursului (Comisie de concurs instituită);		
- Riscul depăşirii atribuţiilor de serviciu			- Nr. şedinţe organizate în vederea angajării agenţilor publici în bază de concurs public;		
- Riscul nedenunţării tentativelor de implicare în			- Nr. şedinţe organizate în vederea promovării agenţilor publici în bază de concurs;		
				2	2

Riscuri identificate	Măsurile/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizate la situația 30.06.2025
manifestări de corupție - Riscul gestionării ineficiente a banilor publici - Riscul favoritismului			- Nr. de concursuri organizate și desfășurate; - Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs.		8 4 4 4
	1.2 Solicitarea de la CNA a certificatului de cazier privind integritatea profesională conform prevederilor art. 11, alin. (2), lit. a) din Legea 82/2017.	Permanent cu raportare semestrială	Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA.	Serviciul resurse umane și administrația internă	3
	1.3 Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu informații necesare și complete privind: - Anunțul cu privire la funcțiile vacante existente, inclusiv scoase la concurs; - Condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă; - Formularul de participare necesar a fi completat; - Lista candidaților admiși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs;	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md și pe pagina web a Direcției; - Nr. de anunțuri publicate pe pagina web (<i>în incinta/pe panoul informativ</i>) a condițiilor de organizare a concursului; - Nr. de concursuri promovate pe pagina web; - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/- 8 4 4 4

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
- Riscul neglijenței în serviciu - Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public	- Rezultatele probelor pentru ocuparea funcției vacante prin concurs; - Învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante; - Alte informații relevante etc.				
	1.4 Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizați cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate; - Nr. de persoane instruite contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisia de disciplină	1 84
	1.4.1 Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Serviciul resurse umane și administrația internă	5
	1.4.2 Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică și rudele lor directe sau rudele prin afinitate, concubinul/concubina în cadrul entității publice	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/-
	1.4.3 Transferarea agentului public care se află în raporturi ierarhice nemijlocite cu rudele directe, rudele prin afinitate, concubinul/concubina într-o	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor soluționate/transferate/eliberate urmare a raporturilor ierarhice identificate.	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	funcție care ar exclude o astfel de subordonare, iar dacă transferul nu este posibil - eliberarea din funcția deținută.				
	1.4.4 Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/-
	1.4.5 Inițierea procedurii disciplinare pentru încălcarea regulii juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de proceduri disciplinare inițiate.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisia de disciplină	-/-
	1.4.6 Intensificarea controlului managerial asupra respectării regulii juridic al incompatibilităților și restricțiilor în ierarhie, verificarea candidaților la angajare întru constatarea stărilor de incompatibilitate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. candidaților verificați pentru stările de incompatibilitate înainte de angajare, raportat la numărul total al candidaților; - Nr. cazurilor de incompatibilitate și restricții identificate și gestionate în cadrul funcționarilor angajați.	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/- -/-
	1.5 Respectarea regulii juridic al declarării averii și intereselor personale de către agenții publici cu depunerea declarațiilor în conformitate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de agenți publici informați privind obligația de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv la angajare;	Serviciul resurse umane și administrația internă	48

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	cu cerințele cadrului legal în vigoare		- Instituirea unui registru intern care să includă subiecții declarării; - Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului; - Nr. declarațiilor depuse la ANI (anuale, la momentul angajării/incetării raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016).		Registru intern a fost instituit Persoana responsabilă a fost desemnată 45
	1.5.1 Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora	Anual	- Nr. de instruiți organizate (inclusiv de către ANI); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă 3 45	
	1.6 Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate (inclusiv de către ANI); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură; - Registrul conflictelor de interese instituit prin act departamental; - Nr. de conflicte de interese înregistrate; - Nr. de conflict de interese soluționate; - Nr. de sesizări înaintate către ANI (în cazul nesoluționării conflictului); - Nr. de sesizări a conflictelor reale înaintate către ANI.	Serviciul resurse umane și administrația internă 3 45 Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost instituit Registrul conflictelor de interes -/- -/- -/- -/-	

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese	Sem. I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost desemnată persoana responsabilă
	1.7 Neadmiterea practicilor de favoritism	Permanent cu raportare semestrială	- Instituirea normelor privind obligația de neadmitere a favoritismului în codul de etică și deontologie al angajaților Direcției; - Nr. de cazuri de favoritism depistate; - Nr. de cazuri de favoritism denunțate la CNA.	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 4 din 12.03.2025 a fost aprobat Codul de etică și deontologie al angajatului DGAURF -/- -/-
	1.8 Respectarea regimului juridic al cadourilor;	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul entității publice; - Desemnarea prin act administrativ a membrilor comisiei de evidență și evaluare a cadourilor. - Nr. de sancțiuni aplicate pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisiile disciplinare	Prin ordinele nr. 14 din 05.08.2024 și nr. 14 din 26.06.2025 au fost stabilite regulile de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul entității publice, desemnată persoana responsabilă și formată comisia de evidență și evaluarea a cadourilor -/-
	1.8.1 Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile și a registrului cu privire la cadourile inadmisibile		- Registrul cadourilor admisibile instituit prin act administrativ; - Registrul cadourilor inadmisibile instituit prin act administrativ;	Conducerea DGAURF/	Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost instituit Registrul cadourilor admisibile și inadmisibile

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.8.2 Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de cadouri admisibile declarate; - Nr. de cadouri admisibile răscumpărate; - Suma încasată în bugetul entității publice rezultată din răscumpărarea, în condițiile alin.(4) lit.c) art.16 din Legea 82/2017 a cadourilor admisibile; - Nr. de cadouri inadmisibile declarate; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise la CNA.	Serviciul resurse umane și administrația internă -/- -/- -/- -/- -/-	-/-
			- Nr. de ședințe organizate; - Nr. de procese verbale întocmite; - Nr. de cadouri admisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri admisibile returnează beneficiarului; - Nr. de cadouri admisibile păstrate în proprietatea entității publice; - Nr. de cadouri inadmisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.	Secretarul/președintele comisiei de evidență și evaluare a cadourilor -/- -/- -/- -/- -/- -/-	-/-
	1.8.3 Publicarea și menținerea pe pagina web a Registrului cadourilor admisibile și Registrului cadourilor inadmisibile	Anual	- Registre publicate pe pagina web a Direcției și actualizate trimestrial;	Secretarul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Se va publica la sfârșit de an
	1.9 Stabilirea regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor	Sem. I, 2025	- Adoptarea actului administrativ cu privire la procedura de denunțare și	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 17 din 26.06.2025 a fost aprobat Regulamentul privind evidența cazurilor de

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	necorespunzătoare		tratare a influențelor necorespunzătoare.		influență necorespunzătoare în cadrul DGAURF
	1.9.1 Instituirea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost instituit Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare instituit prin act administrativ
	1.9.2 Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Serviciul resurse umane și administrația internă	-/- -/-
	1.9.3 Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii și tolerării unor influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sânt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Conducerea DGAURF	-/- -/- -/-
	1.10 Elaborarea și aprobarea actului administrativ/procedurii de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției agenților publici	Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat; - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite;	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 16 din 26.06.2025 a fost aprobat Regulamentul cu privire la procedura de primire, examinare și soluționare a dezvaluirilor interne privind încălcări ale legii din cadrul DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.10.1 Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate; - Nr. de cazuri raportate la CNA	Conducători de subdiviziuni/ Conducerea DGAURF	-/-
	1.10.2 Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate	Sem. I, 2025	- Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost instituit Registrul de evidență a avertizărilor de integritate
	1.10.3 Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea devăluirilor interne privind încălcările legii	Sem. I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ).	Conducerea DGAURF	Prin ordinul nr. 14 din 05.08.2024 a fost desemnată persoana responsabilă
	1.11 Intoleranța față de incidentele de integritate	Sem I, 2025	- Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității publice (<i>pentru toate categoriile de funcții</i>); - Să instituie structura/persoana responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare;		Prin ordinul nr. 15 din 26.06.2025 a fost aprobat Regulamentul cu privire la comisia de disciplină și constituirea Comisiei de disciplină în Cadrul Direcției Generale
		Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate ca rezultat a admiterii incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare; - Nr. de sesizări raportate CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni.		-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.12 Asigurarea transparenței în procesul decizional	Sem I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional (prin Ordin); - Instituirea pe pagina web a Direcției generale a compartimentului dedicat „transparenței în procesul decizional”.	Conducerea DGAURF/ Secția Tehnologii Informaționale	Publicarea materialelor se face prin angajării Serviciului TI Este instituită pag web
	1.12.1 Informarea publicului asupra organizării procesului decizional	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total de informații publicate privind organizarea și desfășurarea procesului decizional (<i>publicarea pe pagina web a entității sau pe panoul informativ</i>); - Nr. de ședințe publice organizate; - Publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice; - Nr. de informații publicate; - Publicarea informației privind regulile interne adoptate; - Plan anual de activitate publicat; - Nr. rapoartelor de activitate publicate	1 1 Conducerea DGAURF/ Persoana responsabilă 9 Regulile interne adoptate au fost publicate pe pagina web Planul de activitate pe anul 2025 a fost publicat pe pagina web Raport de activitate pentru I semestru a fost publicat pe pagina web	1 Odată cu emiterea unor programe/planuri anuale, acestea se publică pe pagina web Regulile interne adoptate au fost publicate pe pagina web Planul de activitate pe anul 2025 a fost publicat pe pagina web Raport de activitate pentru I semestru a fost publicat pe pagina web
	1.13 Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025	- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor,	Serviciul audiență și secretariat/ Secția Tehnologii Informaționale	ACȚIUNE ÎN DERULARE

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
		Permanent, cu raportare semestrială	informațiilor oficiale (Regulament aprobat); - Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale; - Nr. de acte publicate.		
	1.13.1 Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Sem I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ); - Registru cererilor de comunicare a informațiilor de interes public instituit; - Nr. de solicitări de acces la informațiile solicitate/examinate; - Nr. de răspunsuri oferite; - Nr. de refuzuri.	Serviciul resurse umane și administrația internă	ACȚIUNE ÎN DERULARE
	1.13.2 Desfășurarea instruirilor agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți desfășurate; - Nr. Persoanelor instruite contra semnătură.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă	ACȚIUNE ÎN DERULARE
	1.14 Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, instituirea rubricii „Integritate și anticorupție”, inclusiv a compartimentului „Achiziții publice”	Martie, 2025	- Pagină web ajustată; - Rubrica „Integritate și anticorupție” instituită; - Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „Integritate și anticorupție” și compartimentul „Achiziții publice”.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă	ACȚIUNE ÎN DERULARE

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.15 Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile	Permanent cu raportare semestrială	- Evaluarea anuală a patrimoniului/bunurilor aflat în gestiunea Direcției Generale, precum și informarea Primarului general și CMC în acest sens; - Act administrativ de creare a grupului de lucru pentru achiziții publice adoptat; - Asigurarea includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții; - Planul anual de achiziții publice publicat pe pagina web a entității (<i>inclusiv a modificărilor operate pe parcursul anului</i>); - Nr. de informații publicate cu privire la modificărilor operate la Planul de achiziții; - Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea executării contractelor de achiziții publicate pe pagina web; - Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează și	Conducerea DGAURF/ Serviciul analizarea și asigurarea resurselor bugetare	La sfârșit de an Conform Legislației în vigoare Planul provizoriu de achiziții publice pentru anul 2025, publicat pe siteul Primăriei și DGAURF. A fost modificat o singură dată și publicat în termen de 5 zile pe siteul Primăriei și DGAURF Rapoartele de monitorizare a contractelor trimestrial/semestrial au fost publicate pe siteul Primăriei și DGAURF -/- -/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Nr. de persoane sancționate.		-/-
	1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (<i>a unui regulament</i>) care să reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.	Sem I, 2025	- Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (<i>funcționari cu statut demitente publică, funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.</i>) elaborate, aprobate și puse în aplicare.	Serviciul resurse umane și administrația internă	Prin ordinul nr. 4 din 12.03.2025 a fost aprobat Codul de etică și deontologie al angajatului DGAURF
	1.16.1 Asigurarea instruirii agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. instruirilor desfășurate; - Nr. funcționarilor instruiți contra semnătură	Serviciul resurse umane și administrația internă	1 84
	1.16.2 Publicarea pe pagina web a entității publice normele de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Serviciul Tehnologii Informaționale	Este publicat pe pagina web
	1.16.3 Desemnarea subdiviziunii/persoanei responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Persoană/subdiviziune responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie desemnată	Conducerea DGAURF	Prin ordinul nr. 4 din 12.03.2025 a fost desemnată persoana responsabilă

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	1.17. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern Managerial	Anual	- Raport anual de autoevaluare întocmit, prezentat Primarului General și CMC; - Declarația de răspundere managerială întocmită și publicată pe pagina web; - Registrul riscurilor de fraudă și corupție instituit; - Nr. de riscuri de fraudă și corupție identificate și incluse în registru; - Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse, rapoarte anual Primarului general și CMC.	Conducerea DGAURF /conducătorii de subdiviziuni 4	Raportul trimestrial de autoevaluare a Direcției a fost avizat de viceprimarul de ramură Declarația de răspundere managerială întocmită a fost publicată pe pagina web Registrul este instituit
			- Persoană responsabilă desemnată și instruită.	Conducerea DGAURF	În baza ordinului nr. 11 din 24.11.2023 a fost desemnat coordonatorul sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției
			- Registrul funcțiilor sensibile întocmit.	Conducătorii de subdiviziuni/ Serviciul resurse umane și administrația internă	Registrul funcțiilor sensibile este întocmit
			- Regulament/instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare și	Serviciul resurse umane și administrația	Politica privind gestionarea funcțiilor sensibile și registrul este aprobat prin ordinul șefului
	1.17.3. Elaborarea reglementărilor interne (politicii) privind	Sem II, 2025			

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	gestionarea funcțiilor sensibile		adus la cunoștința persoanelor interesate contra semnătură.	internă	Direcției nr. 20 din 11.07.2018 „Cuprivire la apronbarea și organizarea implementării Politicii privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Direcției generale
Obiectivul nr. 2: PROCEDURA DE ELIBERARE A ACTELOR PERMISIVE ÎN CONSTRUCȚIE					
- Riscul coruperii active/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul favoritismului	2.1 Punerea în aplicare a normelor noului Cod al urbanismului și construcțiilor și neadmiterea unor abateri de la cadrul normativ reglementat. Implementarea conformă a tuturor cerințelor instituite pentru eliberarea actelor permissive în domeniul construcțiilor. inclusiv a termenilor de eliberare.	Pe parcursul anului 2025	- Regulament de activitate al DGAURF elaborat/actualizat și promovat spre aprobare către CMC; - Regulament aprobat și publicat pe pagina web; - Fișe de post ale personalului Direcției elaborate și aprobate; - Documentarea și descrierea procedurii de eliberare a actelor permissive; - Instruirea angajaților DGAURF cu prevederile Codului urbanismului și construcțiilor; - Numărul persoanelor instruite contra semnătură și tematicile instruirilor realizate; - Implementarea conformă a tuturor cerințelor prevăzute de Codul urbanismului și construcțiilor, aferente procedurii de eliberare a actelor permissive în domeniul construcțiilor;	Conducerea DGAUR/Resurse umane	ACȚIUNE ÎN DERULARE Fișele de post ale personalului Direcției vor fi elaborate după aprobarea Regulamentului Documentarea și descrierea procedurii de eliberare a actelor permissive sunt determinate prin Pașapoartele E-pemis și introduse în programul guvernamental SIA GEAP 43 Implementarea a fost efectuată conform prevederilor Codului Urbanismului și Construcțiilor și a procedurii de eliberare a actelor permissive

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			- Nr. neconformităților constatare urmare a implementării unor măsuri de control; - Nr. de controale realizate; - Nr. sancțiuni aplicate		-/-
	2.2 Elaborarea și aprobarea pașapoartelor actelor permise în construcții în corespundere cu Codul urbanismului și construcțiilor și publicarea acestora pe pagina web a APL.	Sem I, 2025	- Nr. pașapoartelor actelor permise elaborate, aprobate și puse în aplicare în corespundere cu Codul urbanismului și construcțiilor; - Nr. pașapoartelor actelor permise publicate pe pagina web (link-ul); - Nr. actelor permise eliberate în corespundere cu pașapoartele actelor permise elaborate	Conducerea DGAURF	Au fost modificate 4 pașapoarte E-permis pentru emiterea actelor permise conform CUC 4 1683
	2.3 Excluderea practicii excesive de aprobare tacită a coordonărilor/avizărilor în cazul solicitării de către emitent a unor clarificări care ar admite depășirea termenului de prezentare a coordonărilor/avizărilor necesare la etapa de eliberare a actelor permise în domeniul construcțiilor. Prezentarea emitentului a clarificărilor solicitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Norme interne referitoare la procedura de coordonare/ avizare cu alte entități publice responsabile elaborate, aprobate și puse în aplicare; - Nr. de coordonări/avizări solicitate de la entitățile implicate în procedura de eliberare a actelor permisiv; - Nr. de coordonări/avizări primite de la entitățile responsabile; - Nr. de coordonări/avize nerecepționate;	Angajații DGAURF	-/- 174(Avize solicitate de la Agenția Națională Arheologie, conform art. 6 din Legea nr. 218 din 17.09.2010 „Privind protejarea patrimoniului arheologic”) 174
					-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			- Nr. de acte permise eliberate în lipsa coordonărilor/avizelor necesare; - Nr. controalelor realizate în acest sens; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate; - Nr. de clarificări solicitate/prezentate emitentului, necesare pentru coordonările/avizările solicitate		-/- -/- -/- -/- -/-
	2.4 Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale privind coordonarea cu autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice a procesului de atribuire a terenurilor pentru construcția obiectivelor, proiectelor de construcție a obiectivelor poluante, luând în considerație legislația specială care reglementează aceste domenii.	Permanent cu raportare semestrială	- Procedură internă elaborată, aprobată și pusă în aplicare, luând în considerație legislația specială care reglementează aceste domenii; - Nr. de coordonări solicitate; - Nr. de răspunsuri recepționate, inclusiv nefavorabile (refuzuri); - Nr. de acte permise eliberate în baza coordonărilor recepționate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în baza coordonărilor recepționate	Angajații DGAURF	-/- -/- -/- -/- -/-
	2.5 Neadmiterea construirii blocurilor de locuit, spațiilor comerciale în apropierea stațiilor de alimentare cu produse petroliere și gaze sau a unor obiective industriale poluante, în	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de solicitări cu privire la eliberarea actelor permise (certIFICATE de urbanism, autorizații de construcție) pentru unele imobile care urmează a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonelor industriale;	Angajații DGAURF	-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	lipsa unei coordonări cu autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice, inclusiv cu încălcarea zonei de protecție sanitară		- Nr. de solicitări înaintate autorității competente pentru supravegherea sănătății publice privind coordonarea proiectelor de construcție a imobilelor planificate a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonei de protecție sanitară a acestora; - Nr. de răspunsuri favorabile (pozitive) primite de la autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice; - Nr. de răspunsuri nefavorabile (negative) primite de la autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice; - Numărul actelor permissive eliberate fără a fi solicitată coordonarea autorității competente pentru supravegherea sănătății publice; - Nr. de acte permissive eliberate în baza coordonărilor recepționate; - Numărul solicitărilor respinse privind eliberarea actelor permissive (certIFICATE de urbanism, autorizații de construcție) pentru unele imobile care urmează a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonelor industriale; - Nr. de cazuri constatate privind încălcarea zonei de protecție sanitară		-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	2.6 Solicitarea obligatorie a tuturor avizelor/coordonărilor necesare, prevăzute de legislație la eliberarea actelor permise, inclusiv pentru construcțiile amplasate în apropierea stațiilor de alimentare cu produse petroliere și gaze sau a unor obiective industriale poluante	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. total de acte permise eliberate (pe categorii); - Nr. de coordonări/avizări solicitate pentru fiecare tip de act permisiv de la entitățile implicate în eliberarea actelor permise; - Nr. de coordonări/avizări favorabile (pozitive) primite de la entitățile implicate în eliberarea actelor permise; - Nr. de coordonări/avizări nefavorabile (negative) primite de la entitățile implicate în eliberarea actelor permise; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în construcție urmare a primirii unor coordonări/avize negative de la entitățile implicate în eliberarea actelor permise	Angajații DGAURF	-/- -/- -/- -/- -/-
	2.7 Solicitarea, la necesitate, a efectuării controalelor de către INST în cadrul eliberării actelor permise în construcții.	Permanent cu raportare semestrială	- Numărul controalelor solicitate/efectuate de către INST la solicitarea APL în cadrul eliberării actelor permise în construcții; - Deficiențe/heconformități constatate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea/prelungirea actelor permise urmare a deficiențelor constatate	Angajații DGAURF	-/- -/- -/-
	2.8 Neadmiterea realizării oricăror lucrări de intervenție ce afectează integritatea clădirilor istorice; ori a intervențiilor asupra clădirilor istorice fără documentarea	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. actelor permise eliberate pentru executarea lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice;	Angajații DGAURF	5

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	prealabilă și fără evaluarea condiției fizice actuale a clădirii.		- Nr. avizelor solicitate de la entitățile cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice; - Nr. avizelor nefavorabile (negative) primite de la entitățile cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în vederea executării lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice; - Nr. de sesizări primite/remise în adresa entității cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice privind executarea de către persoane fizice/juridice a unor lucrări de intervenție neautorizate asupra clădirilor istorice		5 (avizele au fost prezentate de beneficiar la momentul depunerii cererii)
	2.9 Conlucrarea cu instituțiile publice centrale care exercită atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice.	Permanent cu raportare semestrială	- Conlucrare asigurată; - Nr. avizelor solicitate; - Nr. total al actelor permise eliberate pentru reconstrucția/intervenția la clădirile istorice; - Nr. actelor permise eliberate pentru reconstrucția/ intervenția la clădirile istorice urmare a recepționării avizelor solicitate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în vederea executării lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice urmare a recepționării unor avize nefavorabile	Angajații DGAURF	La depunerea cererii pentru astfel de lucrări, beneficiarul deja deține avizul pozitiv de la Comisia Națională a Monumentelor Istorice de pe lângă Ministerul Culturii
					5
					6
					10

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	2.10. Neadmiterea eliberării unor acte permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice amenințate de factori distructivi în baza unor studii geodezice/geotehnice mai vechi, care nu corespund situației la zi.	Concomitent cu PUG Permanent cu raportare semestrială	- Reglementarea zonelor nefavorabile pentru construcții în Regulamentul Local de Urbanism; - Nr. total de acte permise în construcție eliberate pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice; - Nr. de acte permise eliberate pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice în baza unor studii geodezice/geotehnice realizate la zi; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice care au prezentat unele studii geodezice/geotehnice mai vechi - Practică exclusă;	Conducerea DGAURF Angajații DGAURF	Zonele nefavorabile indicate în RLU nu înseamnă că în aceste zone nu e posibil de construit. Proiectantul este obligat să proiecteze în baza unui studiu geologic. Responsabilitatea asupra documentației de proiect elaborată este pusă pe seama proiectantului și a verficatorilor de proiect. Studiile geologice se prezintă proiectantului -/- -/-
	2.11 Neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a unor acte permise pentru construcția/reconstrucția unor imobile în baza unor rapoarte de expertiza tehnică mai vechi sau care nu corespund situației la zi.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. actelor permise eliberate pentru construcția/reconstrucția unor imobile în baza unor rapoarte de expertiza tehnică care corespund situației la zi; - Nr. actelor permise în construcție eliberate în baza rapoartelor de expertiză tehnică care nu corespund situației la zi; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în construcție urmare a prezentării unor rapoarte de expertiza	Angajații DGAURF	212 132 (mai mult de un an) 2

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			tehnică mai vechi; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a unor acte permise în baza unor rapoarte de expertiza tehnică mai vechi sau care nu corespund situației la zi; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate		-/-
			- Practică exclusă;		-/-
			- Nr. avizelor solicitate de la organul central de specialitate;		-/-
	2.12. Neadmiterea practicii de eliberare a unor acte permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău în lipsa avizului necesar al organului central de specialitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. actelor permise eliberate în baza avizelor organului central în domeniul ocrotirii monumentelor istorice la faza I de proiect; - Nr. actelor permise eliberate în baza avizelor organului central în domeniul ocrotirii monumentelor istorice la faza II de proiect; - Nr. avizelor nefavorabile (negative) primite de la organul central de specialitate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare a unor	Angajații DGAURF	Avezele sunt prezentate de beneficiar odată cu depunerea cererii 47 28 -/- 47 -/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			acte permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău în lipsa avizului necesar al organului central de specialitate; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate		-/- -/-
	2.13 Neadmiterea practicii de aplicare neuniformă și discreționară a termenilor de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare la eliberarea primară sau prelungirea acestuia.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare aplicat uniform; - Nr. certificatelor de urbanism pentru proiectare a căror termen de valabilitate a fost aplicat uniform, potrivit legislației; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de aplicare discreționară a termenului de valabilitate; - Nr. cazurilor de aplicare discreționară a termenului de valabilitate a actelor permise constatate, inclusiv la prelungire; - Nr. sancțiunilor aplicate	Angajații DGAURF	12/24/36 luni 280 -/ 23 (termen 12-24luni) -/-
	2.14 Indicarea exhaustivă și clară în certificatele de urbanism pentru proiectare a tuturor elementelor și descrierilor care ar caracteriza regimul juridic, economic, tehnic și arhitectural-	Permanent cu raportare semestrială	- Elementele și descrierile privind regimul juridic, economic, tehnic și arhitectural-urbanistic indicate exhaustiv în certificatele de urbanism; - Nr. total al elementelor și descrierilor indicate în certificatele de urbanism pentru proiectare;	Angajații DGAURF	PRACTICĂ EXCLUSĂ 4(Conform Codului urbanismului și construcțiilor)

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	urbanistic în conformitate cu legislația specială.		- Nr. certificatelor de urbanism pentru proiectare restituite pentru indicarea/completarea exhaustivă și clară a elementelor și descripțiilor aferente; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de indicare ambiguă și discreționară a elementelor și descripțiilor necesare în certificatele de urbanism pentru proiectare; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate		-/- -/- -/- -/-
	2.15. Neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau neconformități care pot influența negativ starea tehnică și capacitatea portantă a construcțiilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. de refuzuri privind eliberarea/prelungirea autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau alte neconformități; - Nr. de rapoarte de expertiză tehnică solicitate/prezentate la etapa de examinare; - Nr. demersurilor înaintate către INST privind efectuarea unor controale în cadrul procedurii de eliberare a actelor permise (autorizațiilor de construire); - Nr. de răspunsuri primite și luate în considerație la etapa de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții;	Angajații DGAURF	2 -/- -/- -/-

Riscuri identificate	Măsurile/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizate la situația 30.06.2025
			- Nr. actelor permise eliberate/prelungite pentru finalizarea unor construcții în lipsa unor rapoarte de expertiză tehnică; - Nr. controalelor realizate într-o neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau neconformități care pot influența negativ starea tehnică și capacitatea portantă a construcțiilor; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate		-/- -/- -/- -/-
	2.16. Neadmiterea practicii de eliberare a unor autorizații de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții admisibile în zona "S".	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. total de acte permise în construcții eliberate în zona "S" - specială; - Categoria construcțiilor pentru care au fost eliberate acte permise în zona "S"; - Nr. de refuzuri privind eliberarea autorizațiilor de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții admisibile în zona "S". - Nr. actelor permise eliberate în baza modificării destinației zonei "S". - Nr. planurilor urbanistice zonale privind modificarea zonei "S";	Angajații DGAURF	40 Clădiri de sănătate, educație, sport, administrative, recreative 3 -/- -/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			- Nr. planurilor urbanistice de detaliu privind modificarea zonei "S"; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare a autorizațiilor de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții - admisibile în zona "S"; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate		-/-
					-/-
					-/-
					-/-
					-/-
	2.17.Neadmiterea practicii de autorizare a unor construcții în preajma drumului public/a zonei străzilor fără a solicita avizele necesare în conformitatea cu Legea drumurilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. total de acte permise eliberate pentru obiective care urmează a fi construite în preajma drumului public/a zonei străzilor; - Nr. avizărilor/coordonărilor solicitate de la organul competent; - Nr. avizărilor/coordonărilor favorabile recepționate de la organul competent; - Nr. avizărilor/coordonărilor nefavorabile recepționate de la organul competent; - Nr. de refuzuri privind eliberarea autorizațiilor în construcție pentru obiectivele care urmează a fi construite în preajma drumurilor/străzilor ; - Nr. controalelor realizate întru	Angajații DGAURF	-/-
					1
					-/-
					-/-
					-/-
					-/-

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			neadmiterea practicii de autorizare a unor construcții în preajma drumului public/a zonei străzilor fără a solicita avizele necesare în conformitatea cu Legea drumurilor; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	-/- -/-	
Obiectivul nr. 3: IMPLEMENTAREA CONFORMĂ A SOLUȚIILOR DE GHIȘEU UNIC					
- Riscul coruperii active/pasive - Riscul abuzului de serviciu/neglijenței în serviciu - Riscul încălcării normelor de etică și deontologie - Riscul favoritismului	3.1 Implementarea conformă a Regulamentului cu privire la crearea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție aprobat prin HG nr.1469/2016.	Sem I, 2025	- Norme puse în aplicare; - Funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție asigurată; - Ghișeul unic implementat la nivel de tip mixt, asigurând interacțiunea și fluxul de date dintre solicitant, autoritatea administrației publice locale, entitatea de avizare și resursele informaționale aplicabile; - Activitatea ghișeului unic este organizată de către subdiviziunea competentă de eliberare a autorizației pentru lucrările de construcție din cadrul emitențului	Conducerea DGAURF	ACȚIUNE ÎN DERULARE
	3.2 Elaborarea normelor interne cu privire la activitatea Ghișeului unic.	Sem I, 2025	- Norme interne cu privire la activitatea Ghișeului unic elaborate (<i>Regulament</i>); - Regulament de activitate al Ghișeului Unic de autorizare a lucrărilor de construcție aprobat și pus în aplicare;	Conducerea DGAURF	După aprobarea Regulamentului

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
			- Regulament publicat pe pagina web		
	3.3 Implementarea conformă a scenariilor prevăzute de Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive aprobat prin HG nr.550/2018.	Sem I, 2025	- Implementarea conformă a soluției de Ghișeu unic în cadrul DGAURF asigurată; - Scenarii integrate în <i>Regulamentul</i> aprobat în acest sens; - Numărul instruirilor organizate în acest sens; - Numărul persoanelor instruite contra semnătură	Conducerea DGAURF	După aprobarea Regulamentului
	3.4 Dezvoltarea și implementare conformă a soluției de ghișeu unic bazat pe serviciul de tip „front office”, inclusiv prin instituirea unei unități structurale separate în acest sens, care va interacționa direct cu solicitanții și va îndeplini rolul de recepționare a cererilor și eliberare a actelor permissive pe suport de hârtie, și va implica acțiuni de consultare directă, telefonică, e-mailuri etc.	Permanent cu raportare semestrială	- Reguli interne de organizare a serviciului de tip „front office” elaborate și integrate în Regulamentul aprobat în acest sens; - Reguli aduse la cunoștința personalului implicat, contra semnătură; - Nr. persoanelor responsabile de implementarea soluției de tip „front-office” instruite; - Divizarea încăperi pentru tipul de serviciu „front office” în zona de așteptare și informare, cea de autoservire și zona de prestare a serviciilor.	Conducerea DGAURF	După aprobarea Regulamentului
	3.5 Divizarea și implementare conformă a soluției de ghișeu	Permanent cu raportare semestrială	- Reguli interne de organizare a serviciului de tip „back office” elaborate și integrate în	Conducerea DGAURF	După aprobarea Regulamentului

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	unic bazat pe serviciul de tip „back office”, inclusiv prin atribuirea acestei sarcini unei/unor subdiviziuni separate, a căror angajați nu vor avea contact direct cu solicitanții actelor permise și vor fi implicați în aprobarea și procesarea cererile, analiza documentelor prezentate/atașate, verificarea datele parvenite etc.		Regulamentul aprobat în acest sens; - Reguli aduse la cunoștința personalului implicat, contra semnătură; - Nr. persoanelor responsabile de implementarea soluției de tip „back office” instruite contra semnătură		
	3.6 Intensificarea controlului managerial în vederea excluderii practicii de acordare a suportului consultativ în incinta ghișeului unic de către inspectorii implicați în anumite procese de lucru. Funcția dată fiind atribuită serviciului „front office”.	Permanent cu raportare semestrială	- Practici de interacțiune directă cu solicitanții actului permisiv limitate; - Nr. de controale efectuate în vederea respectării regulilor interne privind implementare conformă a serviciul de tip „back office”; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate	Conducerea DGAURF	După aprobarea Regulamentului
	3.7 Elaborarea fișelor de post pentru toate categoriile de funcții/posturi aferente Ghișeului unic, asigurând divizarea clară a sarcinilor, responsabilităților/împunericilor, obligațiilor, cu includerea obligatorie a obligației de respectare a normelor de etică și integritate	După aprobarea regulamentu lui	- Fișe de post ale personalului Ghișeului unic instituite/actualizate; - Numărul fișelor de post instituite/actualizate; - Divizarea clară a sarcinilor, responsabilităților/împunericilor asigurată; - Includerea obligatorie în fișele de post a obligației de respectare a normelor de etică și integritate profesională asigurată;	Serviciul resurse umane și administrația internă	După aprobarea Regulamentului

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
	profesională și excluderea dublărilor de competență.		- Excluderea dublărilor de competență din fișele de post		
	3.8 Accelerarea procesului de dezvoltare și integrare a sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay).	Sem. I, 2026	- Demers privind dezvoltarea și integrarea sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) remis Agenției de Guvernare Electronică; - Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise integrat cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay); - Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay) funcțional.	Conducerea DGAURF/ Serviciul Tehnologii Informaționale	După aprobarea Regulamentului
	3.9 Crearea interacțiunii și schimbului de date între sistemele informaționale ale altor autorități publice pentru a valida datele prezentate de solicitanții actelor permise și a minimiza cantitatea de date care trebuie să fie prezentată de solicitanții actelor permise în procesul de solicitare a actelor permise.	Sem. I, 2026	- Demers privind integrarea/interacțiunea și schimbul de date între sistemele informaționale ale altor autorități publice în cadrul eliberării actelor permise remis către Agenția de Guvernare Electronică; - Asigurarea schimbului de date cu alte entități ale APL emitente de diferite categorii de acte, inclusiv în baza Legii nr.131/2010 cu privire la comerțul interior etc.	Conducerea DGAURF/ Serviciul Tehnologii Informaționale	După aprobarea Regulamentului

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Acțiuni realizare la situația 30.06.2025
Obiectivul nr. 4: DESFĂȘURAREA CONFORMĂ A PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII					
- Riscul coruperii active/pasive	4.1 Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate cu privire la normele și procedurile aferente activităților de serviciu;	Serviciul resurse umane și administrația internă /Grupul de lucru pe achiziții	1 seminar
- Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu	(Regulamentelor/Dispozițiilor) și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate.		- Numărul de persoane instruite contra semnăturii și tematicile la care au participat;		-/-
- Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare			- Nr. de controale desfășurate de către persoanele cu funcție de conducere privind respectarea cadrului normativ instituțional;		-/-
- Riscul delapidării mijloacelor financiare publice			- Nr. de abateri/încalcări stabilite;		-/-
- Riscul trucării de licitații			- Nr. de sancțiuni aplicate.		-/-
- Riscul fraudării unor achiziții	4.2.Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.	Anual	- Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC;	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții	Raport de monitorizare trimestrial/semestrial
- Riscul majorării artificiale a valorii contractului;	4.3. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentului intern cu privire la modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, precum și publicare acestuia pe pagina web	Sem. II anul 2025	- Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.		Raport publicat pe pagina web
- Riscul percepției unor taxe ilicite;	4.4 Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planului anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia	Sem. II anul 2025	- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică); - Regulament intern pus în aplicare; - Regulament publicat pe pagina web a direcției	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții	Regulament intern elaborat Este pus în aplicare Publicat pe pagina web
			- Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web (cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării,	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții	Planul anual provizoriu privind achizițiile publice este elaborat

- Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public - Riscul coruperii active/pasive - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare	sau în 5 zile de la modificarea acestuia		<i>codului CPV și valoarea obiectului achiziției (fără TVA);</i> - Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Este publicat pe pagina web dgaurf, PMC
	4.4.1 Ajustarea/modificarea Planurilor de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorul entității publice (<i>care să justifice modificările operate</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de modificări operate la Planul de achiziții publice; - Nr. de acte administrative emise în acest sens; - Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web.	1 1 1
	4.4.2 Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/heprevăzute în planul de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total a achizițiilor publice desfășurate; - Nr. de achiziții publice planificate.	68
- Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici	4.4.3 Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție (<i>bumuri, servicii, lucrări</i>); - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică (<i>licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.</i>).	Licitatie deschisă -6 COP- 3 NFP-2 VM - 27 38
	4.5 Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (<i>AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.</i>).	Permanent, cu raportare semestrială	- Baza de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată (<i>Registru electronic</i>); - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate; - Măsuri instituite.	Baza de date internă privind achizițiile publice este elaborat În proces de acualizare -/-
	4.6 Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice	Anual	- Numărul de audite tematice desfășurate; - Numărul de neconformități constatate;	-/- -/-
- Riscul abuzului de putere/de serviciu - Riscul coruperii active			Conducerea DGaurf	

4.7	Întocmirea și publicarea pe pagina web a entității a Dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare pentru toate procedurile de achiziții publice desfășurate, inclusiv cele de valoare mică și prezentarea acestora spre informare Primarului General/CMC	Trimestrial	- Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate.	-/- -/-	
			- Numărul dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare elaborate și publicate pe pagina web; - Prezentarea Primarului General și CMC a dărilor de seamă privind achizițiile publice desfășurate.	2	Grupul de lucru pentru achiziții publice Darile de seamă sunt prezentate la comisia de buget a Primăriei
	4.8	Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	- Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale standard privind contractele de valoare mică (<i>Instrucțiune/Regulament aprobat/ajustat</i>); - Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul de achiziții, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate; - Specificarea/raportarea modalității planificate de utilizare pentru fiecare achiziție de valoare mică (factură, contract direct, achiziție prin intermediul SIA „RSAP”);	22	Grupul de lucru pentru achiziții publice Conform Planului de achiziții
	4.9	Indicarea expresă/exhaustivă a obiectului contractului în procedurile de achiziții publice	- Descrierea detaliată a obiectului contractului în Planul de achiziții, precum și în contractele de achiziții publice (<i>cu indicarea detaliată a specificațiilor tehnice</i>).		IMPLIMENTAT
4.10	Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de instruiți organizate în domeniul achizițiilor publice; - Numărul de persoane instruite contra semnătură.	1 1	Serviciul resurse umane și administrația internă

4.11 Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Anual	- Numărul de membri ai grupului de lucru supuși rotației; - Componenta grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrial/anual prin act administrativ.	Conducerea DGAURF	-/-	Conform Ordinului nr. 7 și nr. 8 din 09.06.2025 au fost actualizate grupurile de lucru pentru achiziții
	Septembrie, 2025	- Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare; - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.	Conducerea DGAURF		ACȚIUNE ÎN DERULARE
	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru;	Grupul de lucru pentru achiziții publice	8 și la o procedura nu au fost depuse oferte	
		- Numărul de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate;		-/-	
		- Numărul de solicitări de clarificări transmise ofertanților; - Numărul de răspunsuri privind clarificările înaintate; - Numărul de oferte calificate drept eligibile.		8	
4.14 Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile; - Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	-/-	
4.15 Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare;	Conducerea DGAURF / Grupul de lucru pentru achiziții publice	8	
		- Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP; - Numărul de neconformități constatate.		10	
				-/-	

de post intră în atribuțiile angajaților Direcției			- Nr. funcțiilor publice vacante scoase la concurs; - Nr. concursurilor desfășurate pentru ocuparea funcției publice vacante; - Nr. de personal nou angajat, sarcinile cărora anterior erau contractate; - Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul Preturii de sector; - Coraportul dintre nr. contractelor de achiziționare a unor servicii încheiate anterior și nr. contractelor care nu au fost încheiate urmare a angajării personalului responsabil în acest sens.	internă	8 4 -/- 31 -/-
	4.19 Neadmiterea ofertelor care nu îndeplinesc criteriile de calificare stabilite inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	38 0 0
	4.20 Promovarea practicii de desfășurare a unor proceduri unice prin divizarea pe loturi a obiectului achiziției și adaptarea dimensiunilor obiectelor contractuale întru asigurarea participării unui spectru mai larg de agenți economici la procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică promovată; - Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi; - Nr. agenților economici participanți per procedură unică.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	A fost implementată practica de desfășurare procedurii de achiziții 3 2, 4
	4.21 Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul contractelor de achiziții publice cu termeni de execuție depășite/prelungite/modificate (cu indicarea cauzelor și perioadelor);	Grupul de lucru pentru achiziții publice	-/- -/-

	extinderii nejustificate a termenilor contractuale		- Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare; - Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.		-/-
	4.22 Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (<i>majorare/ajustare/modificare</i>) ca mijloc de majorarea premeditată a valorii contractului inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite; - Numărul total de acorduri adiționale încheiate; - Numărul de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale; - Decizii ale Grupului de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractului bine argumentate și fundamentate juridic; - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.	Conducerea DGAURF/Grupul de lucru pentru achiziții publice	-/- -/- -/- -/- -/- -/- -/-
	4.23 Neadmiterea practicii de stabilire în caietul de sarcini a condițiilor specifice nejustificate, care ar favoriza anumiți agenți economici	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini; - Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; - Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.	Conducerea DGAURF/Grupul de lucru pentru achiziții publice	PRACTICĂ EXCLUSĂ

	4.24 Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (<i>excluderea divizărilor</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsurile de control realizate; - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate în conformitate cu prevederile <i>pct. 11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică</i>; - Numărul de achiziții publice desfășurate după obiectul contractului și valoarea acestora (<i>cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice	PRACTICĂ EXCLUSĂ
4.25	Motivarea conformă a răspunsurilor operatorilor economici privind refuzul acceptării ofertei în procedurile de achiziție publică	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de oferte respinse în procedurile de achiziție publice; - Numărul de răspunsuri separate și motivate corespunzător, acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	-/- -/-
4.26	Neadmiterea practicii de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsurile de control instituite și realizate; - Practici de favoritism constatate; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici de favoritism, aplicând unele acțiuni directe sau indirecte; - Numărul de cereri de chemare în judecată înaintate pe marginea contractelor de achiziție publică de valoare mică; - Numărul de contracte de achiziție de valoare mică, încheiate urmare a participării la procedura de achiziție publică a minim 2 ofertanți;	Grupul de lucru pentru achiziții publice	PRACTICĂ EXCLUSĂ

	4.27 Respectarea termenilor de acordare a răspunsurilor la clarificările parvenite în procesul de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de solicitări de clarificări primite în procesul de achiziții publice; - Numărul de răspunsuri la clarificări acordate în termenele legale; - Numărul de răspunsuri la clarificări oferite tardiv; - Motivele răspunsurilor tardive oferite.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	38 clasificări 38 răspunsuri -/- -/-
	4.28 Limitarea comunicărilor verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice desfășurate de către reprezentanții entității publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Comunicare limitată; - Măsuri de control realizate; - Numărul personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici (<i>contra semnătură</i>); - Numărul cazurilor constatate privind admiterea practicilor excesive de comunicare; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	NU SE ADMITE
	4.29 Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de proceduri de achiziții publice desfășurate prin contractare directă; - Numărul de contracte de valoare mică atribuite prin intermediul platformei SIA RSAP; - Nr. proceselor-verbale/deciziilor întocmite care justifică necesitatea contractării directe.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	22 5 In baza Notei informative si in baza Planului de achiziții
	4.30 Întocmirea și păstrarea dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr.778/2020	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de dosare privind achizițiile publice aranjate/ajustate/revizuite; - Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	In proces de intocmire și copertare

	4.31 Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte de parteneriat public-privat prin eludarea cadrului normativ special reglementat prin <i>Legea nr.179/2008</i> cu privire la parteneriatul public-privat. (Neadmiterea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).	Permanent, cu raportare semestrială	- Practica exclusă; - Numărul de proceduri de selectare a partenerului privat inițiate în baza art. 25 din <i>Legea nr. 179/2008</i>; - Numărul de contracte de parteneriat public-privat încheiate în baza art. 30 din <i>Legea nr.179/2008</i>; - Numărul total de contracte civile încheiate cu agenți economici; - Numărul total de acorduri de colaborare încheiate cu persoane juridice.	Conducerea DGAURF	NU DEȚINEM
--	---	--	--	------------------------------	-------------------