



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA NAVALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

Nr. 23-P din "15" aprilie 2026
or. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Registrului riscurilor
în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova pentru anul 2026**

În temeiul prevederilor Standardelor naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189/2015, și pct.15 sbp. 11) al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Navale a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 706/2018,

ORDON:

1. Se aprobă Registrul riscurilor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova pentru anul 2026, conform anexei.
2. Se pune în sarcina șefilor subdiviziunilor structurale ale ANRM întreprinderea măsurilor de rigoare pentru remedierea riscurilor identificate în Registrul riscurilor în cadrul Agenției Navale a Republicii Moldova pentru anul 2026.
3. Serviciul resurse umane și managementul documentelor va plasa prezentul ordin în Sistemul informațional "e-management" al ANRM pentru a fi adus la cunoștința persoanelor vizate.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Igor ZAHARIA

APROBAT

Digitally signed by Zaharia Igor
Date: 2026.04.29 16:56:49 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

“ ” _____ 2026

**AGENȚIA NAVALĂ A REPUBLICII MOLDOVA
REGISTRUL RISCURILOR PENTRU ANUL 2026**

Riscuri	Valoarea impactului riscului	Valoarea probabilității riscului	Valoarea riscului	Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării/ Termen de realizare	Responsabil
Obiectiv 1. Consolidarea și dezvoltarea cadrului normativ în domeniul transportului naval intern și maritim							
RI 1.1: Suprasolicitarea subdiviziunilor responsabile ca urmare a volumului ridicat și complexității tehnice a actelor normative planificate, cu impact asupra calității și respectării termenelor.	3	2	6	Diminuare	<p>Examinarea proiectelor de acte normative cu relevanță UE anticipat, până la remiterea oficială spre examinare.</p> <p>Sesizarea neformală/în regim de lucru a obiectivelor în adresa autorului.</p> <p>Acordarea suportului metodologic direct în întocmirea Tabelului de concordantă prin prisma cerințelor formale din HG nr. 1171/2018.</p> <p>Instruirea și acordarea asistenței metodologice necesare angajaților Agenției care elaborează și promovează proiecte de acte normative cu relevanță UE, în ceea ce privește implementarea corespunzătoare a cerințelor mecanismului național de armonizare stabilit prin actele normative naționale în vigoare.</p>	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RI 1.2: Capacitate insuficientă de analiză juridico-tehnică specializată în procesul de transpunere a acquis-ului UE, ceea ce poate genera neconcordanțe sau omisiuni în proiectele elaborate	3	2	6	Diminuare/ Monitorizare	<p>Organizarea la nivelul subdiviziunilor a activităților de instruire, autoinstruire și perfecționare pe aspecte aferente procesului de armonizare legislativă.</p> <p>Acordarea suportului metodologic direct de către șeful subdiviziunii în realizarea analizei</p>	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC SRUMD

					proiectelor de acte normative și monitorizării circulației acestora.		
RI 1.3: Coordonare internă deficitară între subdiviziunile implicate în procesul de elaborare și promovare a actelor normative, cu risc de suprapuneri, incoerențe sau întâzieri	2	2	4	Diminuare	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor. Utilizarea ca instrumente de lucru ședințe, inclusiv sesiuni de feedback, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe. Evidența distribuirii proiectelor. Monitorizarea strictă a activităților.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RE 1.1: Tergiversarea procesului de avizare și aprobare a proiectelor de acte normative de către autoritățile competente, cu impact asupra respectării termenelor din PNA.	3	2	4	Diminuare	Stabilirea de termene limită realiste și fezabile de prezentare a informațiilor. Transmiterea notificărilor periodice pentru urgentarea prezentării informațiilor. Organizarea ședințelor de lucru comune și optimizarea comunicării.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RE 1.2: Modificarea priorităților guvernamentale sau intervenții legislative la nivel național ori european, care pot impune revizuirea proiectelor aflate în curs de elaborare.	3	1	3	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Informarea continuă a conducerii privind prevederile legale aferente domeniului. Identificarea soluțiilor și prezentarea propunerilor de optimizare și depășire a situațiilor generate de schimbări. Ajustarea proceselor operaționale interne conform schimbărilor/deciziilor luate.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RE 1.3: Insuficienta cooperare interinstituțională sau formularea de obiecții repetate și necorelate în procesul de consultare publică și avizare, cu impact asupra duratei și coerenței procesului normativ.	2	2	4	Diminuare	Fortificarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice implicate în proces. Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului și metodelor de comunicare. Informarea în timp util a conducerii referitor la dificultățile întâmpinate în vederea soluționării problemei la nivelul factorilor de decizie.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC

RC 1.1: Tentative de influențare a conținutului proiectelor de acte normative în favoarea unor operatori economici sau grupuri de interese	3	2	6	Diminuare	Organizarea instruirilor în domeniul integrității. Evaluarea riscurilor de corupție și integritate, elaborarea și punerea în aplicare a Planului de integritate. Asigurarea funcționării eficiente a liniei telefonice anticorupție. Sesizarea instituțiilor competente.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RC 1.2: Introducerea unor prevederi nejustificate sau ambigue care pot genera aplicare selectivă a normelor și avantaje necuvenite.	3	1	3	Diminuare	Organizarea instruirilor în domeniul integrității profesionale.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RC 1.3: Lipsa transparenței adecvate în procesul de consultare și promovare a actelor normative, care poate crea percepții de favorizare sau tratament preferențial.	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Organizarea instruirilor privind măsurile de asigurare a integrității instituționale reglementate de legislația în vigoare.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC

Obiectiv 2. Asigurarea prestării unor servicii de calitate și eficiente în domeniul transportului naval

RI 2.1: Insuficiența personalului calificat sau suprasolicitarea acestuia în perioadele de activitate intensă, cu impact asupra respectării termenelor și calității serviciilor prestate.	3	2	6	Diminuare	Completare statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor întru evitarea supra/sub-solicitării. Implicarea activă și directă a conducătorului subdiviziunii în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC SRUMD
RI 2.2: Erori operaționale sau tehnice în procesul de examinare a documentelor, efectuare a expertizelor și înregistrare a datelor în registrele oficiale, care pot genera contestații sau rectificări ulterioare.	3	1	3	Diminuare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenele de examinare a documentelor, efectuare a expertizelor și înregistrare a datelor în registrele oficiale. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de efectuare a expertizelor și înregistrare a datelor în registrele oficiale.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor

RI 2.3: Lipsa unei monitorizări uniforme a indicatorilor de performanță privind serviciile prestate, ceea ce poate conduce la identificarea tardivă a disfuncționalităților.	2	1	2	Diminuare	Evidența activității de prestare a serviciilor prin sistemul electronic de management al documentelor. Monitorizarea strictă a activităților de prestare a serviciilor public.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor SRUMD
RE 2.1: Defecțiuni sau indisponibilitatea temporară a sistemelor informaționale utilizate (SIA GEAP, registre electronice, RSN, etc.), care pot afecta procesarea cererilor și înregistrarea datelor în termen.	2	2	4	Acceptare	Realizarea unei evaluări periodice a riscurilor cibernetice pentru a identifica vulnerabilităților și amenințărilor potențiale. Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor STIC
RE 2.2: Condiții meteorologice nefavorabile, situații de urgență sau creșteri neprevăzute ale traficului naval, care pot influența activitatea de pilotaj și operarea în siguranță a navelor.	3	1	3	Acceptare/ Monitorizare	Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DGCPG
RE 2.3: Depunerea incompletă sau eronată a documentației de către solicitanți, generând întârzieri în examinare și prestarea serviciilor.	3	1	3	Diminuare	Publicarea informațiilor detaliate despre procesele de prestare a serviciilor ANRM, drepturile solicitanților, termene etc.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor prestatoare de servicii
RC 2.1: Acordarea preferențială a serviciilor (urgentări, programări prioritare, facilitarea procesării cererilor) în lipsa unor criterii obiective și transparente	2	1	2	Monitorizare	Aprobarea regulamentelor interne pentru a prevedea proceduri riguroase de control/sanționare. Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor prestatoare de servicii
RC 2.2: Tolerarea neconformităților tehnice în procesul de expertiză sau înregistrare a navelor/ambarcațiunilor, în schimbul unor avantaje necuvenite	3	1	3	Diminuare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor

					Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de prestare a serviciilor publice.		prestatoare de servicii
RC 2.3: Influențarea procesului de examinare pentru obținerea certificatului navigatorului sau a altor acte administrative, prin intervenții neautorizate.	3	1	3	Diminuare	Organizarea instruirilor în domeniul integrității. Segregarea obligațiilor și responsabilităților, inclusiv prin rotația colaboratorilor implicați în activități de examinare și acordare a calificărilor.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor prestatoare de servicii
Obiectiv 3. Îmbunătățirea siguranței în domeniul transportului naval prin eficientizarea controlului și supravegherii de stat în domeniile de control ale ANRM							
RI 3.1: Capacitate operațională insuficientă sau distribuție neuniformă a sarcinilor între subdiviziuni, cu impact asupra realizării integrale a Planului anual al controalelor	3	1	3	Diminuare	Distribuția echitabilă a sarcinilor și competențelor, redistribuirea acestora, la necesitate, între subdiviziuni/angajați. Descrierea clară a proceselor. Atragerea în proces a multor angajați.	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RI 3.2: Nivel neuniform de pregătire profesională în domeniul controlului de stat și al aplicării cadrului contravențional, care poate genera practici neunitare sau vulnerabilități procedurale	3	2	6	Diminuare	Utilizarea oportunităților de instruire disponibile și delegarea funcționarilor la cursuri în conformitate cu necesitățile de instruire identificate. Furnizarea de acces la materiale educaționale și resurse care să sprijine dezvoltarea profesională continuă.	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI SRUMD
RI 3.3: Monitorizare internă insuficientă a calității actelor de control (procese-verbale, prescripții, rapoarte), cu risc de anulare în instanță sau contestare administrativă.	3	2	6	Diminuare	Evidența activității de control de stat inclusiv prin sistemul electronic de management al documentelor. Monitorizarea strictă a activităților de control de stat și a calității actelor de control.	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RE 3.1: Limitări logistice sau tehnice (mijloace de transport, echipamente, acces în teren, sisteme informaționale), care pot afecta desfășurarea controalelor în termen.	2	1	2	Diminuare	Identificarea unor scenarii/opțiuni alternative pentru asigurarea aspectelor logistice. Stabilirea clară a responsabililor pe proces și a persoanelor ce pot substitui în caz de apariție a situațiilor imprevizibile.	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI

					Diversificarea canalelor și formatelor de comunicare pentru depășirea barierelor.		
RE 3.2: Lacune sau incoerențe ale cadrului normativ aplicabil activității de întreprinzător în domeniul transportului naval, care pot îngreuna aplicarea uniformă a măsurilor de control.	3	2	6	Diminuare	<p>Informarea continuă a organului ierarhic superior privind lacunele sau incoerențele cadrului normativ aplicabil activității de întreprinzător în domeniul transportului naval.</p> <p>Identificarea soluțiilor și prezentarea propunerilor de optimizare și depășire a situațiilor generate de imperfecțiunea cadrului normativ.</p>	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RE 3.3: Contestarea frecventă a actelor de control și presiuni externe exercitate asupra procesului de supraveghere, cu impact asupra stabilității măsurilor dispuse.	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	<p>Consultarea agenților economici pentru familiarizarea cu cerințele cadrului normativ în domeniul activităților de transport naval și celor conexe.</p> <p>Organizarea instruirilor și sesiunilor de informare pentru agenții economici privind conformarea la cerințele cadrului normativ în domeniul transportului naval.</p>	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RC 3.1: Selectarea nejustificată sau evitarea includerii anumitor operatori economici în Planul controalelor sau în lista controalelor inopinate.	3	1	3	Diminuare	Informarea conducerii Agenției despre suspiciunile și posibilele acte de corupție depistate.	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RC 3.2: Tolerarea sau diminuarea nejustificată a constatărilor în cadrul controalelor și inspecțiilor, inclusiv în domeniul PSC.	3	1	3	Diminuare	<p>Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.</p> <p>Informarea conducerii Agenției despre suspiciunile și posibilele acte de corupție depistate.</p>	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI
RC 3.3: Aplicarea neuniformă a sancțiunilor sau utilizarea discreționară a competențelor de control, în schimbul unor avantaje necuvenite.	3	1	3	Diminuare	<p>Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.</p> <p>Informarea conducerii Agenției despre suspiciunile și posibilele acte de corupție depistate.</p>	Pe parcursul anului	Conducerea DSNI

Obiectiv 4. Cooperarea interinstituțională și internațională în domeniul transportului naval/maritim

RI 4.1: Lipsa unei coordonări instituționale unitare în formularea pozițiilor oficiale ale ANRM în cadrul cooperării interinstituționale și internaționale	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației. Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RI 4.2: Capacitate limitată de reprezentare și implicare activă în cadrul reuniunilor internaționale, din cauza suprasolicitării personalului sau a planificării necorespunzătoare	2	2	4	Acceptare/ Monitorizare	Concentrarea eforturilor pe acțiunile prioritare. Completarea personalului prin lansarea concursurilor publice. Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RI 4.3: Întârzierea furnizării informațiilor solicitate de partenerii naționali sau internaționali, cu impact asupra credibilității instituționale	3	1	3	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Implicarea activă și directă a conducătorului subdiviziunii în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor. Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RE 4.1: Schimbări ale priorităților guvernamentale sau reorganizări instituționale care pot afecta continuitatea cooperării inițiate	3	1	3	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Revizuirea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RE 4.2: Reticența sau rezervele autorităților navale din statele UE în dezvoltarea parteneriatelor, în contextul procesului de aderare	3	1	3	Acceptare	Informarea în timp util a organului ierarhic superior referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Prezentarea demersurilor pentru obținerea suportului la nivel interguvernamental în stabilirea parteneriatelor internaționale sectoriale.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC

RE 4.3: Comunicarea insuficientă sau incoerentă între autoritățile publice naționale implicate în procesul de integrare europeană, care poate genera întârzieri sau poziții nealiniate	2	1	2	Diminuare	Fortificarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice implicate în procesul de integrare europeană. Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare interinstituțională.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 4.1: Selectarea netransparentă a participanților la reuniuni și evenimente internaționale, în lipsa unor criterii clare și documentate	2	1	2	Diminuare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul de selectare și delegare a participanților la reuniuni și evenimente internaționale.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 4.2: Utilizarea necorespunzătoare a relațiilor instituționale pentru obținerea unor avantaje personale sau favorizarea unor terți	3	1	3	Diminuare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice. Informarea conducerii Agenției despre suspiciunile și posibilele acte de corupție depistate.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 4.3: Comunicarea selectivă sau incompletă a informațiilor relevante către partenerii instituționali, cu scopul influențării deciziilor	2	1	2	Diminuare	Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de furnizare a informațiilor de interes public. Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC

Obiectiv 5. Asigurarea procesului de planificare instituțională în cadrul ANRM și buna funcționare a sistemului de control intern managerial

RI 5.1: Nivel insuficient de înțelegere și aplicare uniformă a principiilor controlului intern managerial la nivelul subdiviziunilor ANRM	3	2	6	Diminuare/ Monitorizare	Utilizarea oportunităților de instruire disponibile și delegarea funcționarilor la instruire în conformitate cu necesitățile de instruire identificate. Furnizarea de acces la materiale educaționale și resurse care să sprijine dezvoltarea profesională continuă în domeniul CIM.	Pe parcursul anului	Conducerea Coordonator CIM Șefii subdiviziunilor SRUMD
RI 5.2: Descriere incompletă sau actualizare insuficientă a proceselor interne, cu impact asupra trasabilității și responsabilității decizionale	3	1	3	Diminuare	Revizuirea și actualizarea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.	Pe parcursul anului	Conducerea Coordonator CIM

							Șefii subdiviziunilor
RI 5.3: Prioritizare deficitară a activităților de planificare și raportare, în contextul suprasolicitării instituționale sau al sarcinilor neprevăzute	2	2	4	Diminuare	<p>Completarea statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice.</p> <p>Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor întru evitarea supra/sub-solicitării.</p> <p>Implicarea activă și directă a conducătorului subdiviziunii în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor.</p>	Pe parcursul anului	<p>Conducerea</p> <p>Coordonator CIM</p> <p>Șefii subdiviziunilor</p> <p>SRUMD</p>
RE 5.1: Disfuncționalități sau limitări ale platformelor electronice utilizate pentru raportare și monitorizare (inclusiv sistemele MF), care pot afecta transmiterea în termen a documentelor	2	1	2	Acceptare	Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente.	Pe parcursul anului	<p>Conducerea</p> <p>Coordonator CIM</p> <p>Șefii subdiviziunilor</p>
RE 5.2: Modificări ale cerințelor metodologice sau ale cadrului normativ privind CIM și raportarea financiară, care impun ajustări suplimentare într-un termen restrâns.	2	1	2	Acceptare	<p>Adaptare la noile condiții de funcționalitate.</p> <p>Revizuirea proceselor operaționale.</p> <p>Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.</p>	Pe parcursul anului	<p>Conducerea</p> <p>Coordonator CIM</p> <p>Șefii subdiviziunilor</p>
RE 5.3: Recomandări ale misiunilor de audit extern cu un grad ridicat de complexitate sau cu impact bugetar, dificil de implementat în termen	2	2	4	Acceptare	<p>Consolidarea echipei de coordonare pentru acordarea suportului necesar colegilor.</p> <p>Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea recomandărilor auditului.</p> <p>Prioritizarea sarcinilor/activităților.</p>	Pe parcursul anului	<p>Conducerea</p> <p>Coordonator CIM</p> <p>Șefii subdiviziunilor</p>
RC 5.1: Raportarea formală a implementării unor măsuri de control	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de raportare.	Pe parcursul anului	Conducerea

intern fără realizarea efectivă a acestora (conformitate aparentă).					Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.		Coordonator CIM Șefii subdiviziunilor
RC 5.2: Ajustarea artificială a indicatorilor de performanță sau a gradului de realizare a planurilor, în scopul evitării constatărilor negative.	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea Coordonator CIM Șefii subdiviziunilor
RC 5.3: Aplicarea selectivă a recomandărilor de audit sau tergiversarea implementării acestora în funcție de interese individuale	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de raportare.	Pe parcursul anului	Conducerea Coordonator CIM Șefii subdiviziunilor

Obiectiv 6. Dezvoltarea și consolidarea managementului resurselor umane în cadrul ANRM prin integrarea, dezvoltarea și menținerea unei echipe de funcționari publici competenți, prin implementarea unor procese eficiente de instruire, evaluare și dezvoltare profesională continuă, conform cadrului legal

RI 6.1: Capacitate limitată de atragere și retenție a personalului calificat, în contextul gradului redus de ocupare a funcțiilor și al volumului ridicat de activitate.	3	3	9	Diminuare/ Monitorizare	Aplicarea de stimulente non-financiare pentru motivarea personalului. Oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională pentru a spori implicarea și satisfacția angajaților. Promovarea unui mediu de lucru pozitiv și încurajarea comunicării deschise. Oferirea de sprijin constant prin evaluări și feedback constructiv.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RI 6.2: Planificare insuficient corelată între necesitățile reale de instruire și resursele disponibile, cu impact asupra dezvoltării competențelor specializate	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Monitorizarea procedurii de determinare a necesităților subdiviziunilor de instruire profesională și intervenții după caz (organizarea	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD

					sesiunilor de informare suplimentare, acordarea suportului metodologic).		
RI 6.3: Aplicarea neuniformă a procesului de evaluare a performanțelor și stabilirea inadecvată a obiectivelor individuale, cu impact asupra motivației și responsabilității funcționarilor publici.	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind procedura și criteriile de evaluare a performanțelor și de stabilire a obiectivelor individuale. Promovarea unui mediu de lucru pozitiv și încurajarea comunicării deschise. Oferirea de sprijin constant prin evaluări și feedback constructiv.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RE 6.1: Atractivitate redusă a funcțiilor publice vacante din cauza nivelului de remunerare comparativ cu sectorul privat sau cu alte autorități publice	3	3	9	Diminuare	Oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională pentru a spori implicarea și satisfacția angajaților. Promovarea unui mediu de lucru pozitiv și încurajarea comunicării deschise. Oferirea de sprijin constant prin evaluări și feedback constructiv.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RE 6.2: Introducerea unor restricții bugetare sau moratorii privind angajarea personalului în sectorul public.	3	2	6	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Revizuirea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RE 6.3: Modificări structurale sau reorganizări instituționale la nivel guvernamental care pot afecta stabilitatea și continuitatea resurselor umane ale ANRM.	2	1	2	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Revizuirea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RC 6.1: Organizarea formală a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice, cu favorizarea unor candidați în lipsa unei evaluări obiective și transparente	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice. Informarea conducerii Agenției despre suspiciunile și posibilele acte de corupție depistate.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD

RC 6.2: Selectarea netransparentă a angajaților pentru participarea la instruire și deplasări externe, în lipsa unor criterii clare și documentate	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul de selectare și delegare a participanților la instruire și deplasări externe.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RC 6.3: Evaluarea subiectivă a performanțelor profesionale, utilizată pentru acordarea sau restrângerea unor beneficii sau oportunități de dezvoltare	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Implementarea controlului ierarhic dublu.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
Obiectiv 7. Asigurarea gestionării eficiente, transparente și responsabile a resurselor financiare alocate ANRM și asigurarea procesului de raportare financiară							
RI 7.1: Planificare bugetară insuficient fundamentată sau estimări inexacte ale necesarului de resurse, cu impact asupra executării eficiente a bugetului	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Recrutarea activă de personal calificat. Deschiderea concursurilor pentru posturile vacante în cadrul subdiviziunilor implicate în planificarea bugetară.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RI 7.2: Erori în procesul de evidență contabilă, raportare financiară sau gestionare a bunurilor materiale, care pot genera rectificări sau constatări negative la audit	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul de ținere a evidenței contabile, raportare financiară sau gestionare a bunurilor materiale Oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională a angajaților subdiviziunii financiar-contabile.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RI 7.3: Suprasolicitarea personalului din cadrul secției economico-financiare, cu impact asupra respectării termenelor de raportare și procesare a plăților	2	2	4	Diminuare/ Monitorizare	Completare statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor întru evitarea supra/sub-solicitării. Implicarea activă și directă a conducătorului subdiviziunii în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RE 7.1: Întârzieri sau ajustări ale alocațiilor bugetare din partea autorităților competente, care pot afecta executarea planificată a cheltuielilor	2	1	2	Acceptare/ Monitorizare	Informarea în timp util a conducerii referitor la tergiversare în vederea soluționării problemei la nivelul factorilor de decizie.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RE 7.2: Modificări ale cadrului normativ financiar-contabil sau ale	2	1	2	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate.	Pe parcursul anului	Conducerea

regulilor de achiziții publice, care impun ajustări operaționale într-un termen restrâns					Revizuirea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor.		DJCIC SEF
RE 7.3: Disfuncționalități ale sistemelor informaționale utilizate pentru evidență și raportare financiară (trezorerie, SI contabil, platforme MF).	3	1	3	Acceptare	Realizarea unei evaluări periodice a riscurilor cibernetice pentru a identifica vulnerabilităților și amenințărilor potențiale. Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RC 7.1: Manipularea sau influențarea procedurilor de achiziții publice în favoarea unor operatori economici	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de examinare a petițiilor. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de examinare a petițiilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RC 7.2: Gestionarea necorespunzătoare a bunurilor materiale sau a plăților, cu posibilitatea producerii unor prejudicii financiare	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de examinare a petițiilor. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de examinare a petițiilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF
RC 7.3: Ajustarea nejustificată a documentelor financiare sau raportărilor, în scopul ascunderii unor deficiențe sau evitării constatărilor negative	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice. Stabilirea sancțiunilor pentru admiterea falsurilor în documente financiare.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SEF

Obiectiv 8. Asigurarea unei reprezentări juridice eficiente a intereselor ANRM în instanțele de judecată, acordarea asistenței necesare pentru asigurarea conformității juridice a actelor normative, precum și eficientizarea, din perspectivă juridică, a proceselor de acces la informațiile de interes public deținute de ANRM, elaborarea răspunsurilor la petiții și cereri prealabile

RI 8.1: Capacitate insuficientă a subdiviziunii juridice în raport cu volumul de litigii și solicitări de avizare, cu impact asupra respectării termenelor legale.	3	3	9	Diminuare/ Transfer	Completare statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor întru evitarea supra/sub-solicitării. Implicarea activă și directă a conducătorului subdiviziunii în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
--	---	---	---	------------------------	--	---------------------	------------------------------

RI 8.2: Neuniformitatea practicii interne în avizarea actelor administrative și normative, cu risc de apariție a unor vicii de legalitate	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de examinare și avizare a actelor administrative și normative interne. Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RI 8.3: Gestionarea tardivă sau incompletă a dosarelor judiciare și a solicitărilor privind accesul la informații de interes public	3	2	6	Diminuare/ Monitorizare	Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de gestionare a dosarelor judiciare și a solicitărilor privind accesul la informații de interes public. Atragerea în proces a mai mulți angajați.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RE 8.1: Jurisprudență neuniformă sau soluții divergente ale instanțelor de judecată în cauze similare, care pot genera incertitudine juridică	3	1	3	Acceptare	Efectuarea demersurilor necesare în vederea rejudecării/uniformizării judecării cauzelor similare.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RE 8.2: Modificări frecvente ale cadrului normativ aplicabil sau termene restrânse impuse pentru avizarea proiectelor de acte normative.	2	2	4	Acceptare/ Diminuare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Solicitarea oficială de extindere a termenului de examinare a proiectului în cazul unor proiecte mai complexe.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RE 8.3: Creșterea numărului de litigii sau a cererilor privind accesul la informații, inclusiv în context mediatic sensibil, cu impact asupra volumului de activitate	2	2	4	Diminuare/ Monitorizare/ Transfer	Revizuirea proceselor operaționale. Redistribuirea și ajustarea sarcinilor. Acordarea suportului direct de către șeful subdiviziunii.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 8.1: Formularea unor avize juridice favorabile în mod nejustificat, sub influența unor interese externe	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 8.2: Gestionarea selectivă sau tergiversarea soluționării unor litigii sau cereri prealabile, în funcție de interese particulare	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de examinare a petițiilor. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de examinare a petițiilor.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 8.3: Divulgarea neautorizată a informațiilor din dosare sau	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC

transmiterea selectivă a informațiilor către terți.					Stabilirea sancțiunilor pentru dezvăluirea informațiilor cu accesibilitate limitată.		
Obiectiv 9. Creșterea transparenței și accesibilității informațiilor privind activitatea ANRM prin actualizarea constantă a paginii web, gestionarea promptă a comunicării cu mass-media și oferirea informației de interes public							
RI 9.1: Coordonare internă insuficientă între subdiviziuni în furnizarea informațiilor necesare comunicării publice, cu impact asupra promptitudinii și coerenței mesajelor	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor. Prioritizarea sarcinilor/activităților.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RI 9.2: Capacitate limitată de gestionare profesionistă a comunicării publice în situații sensibile sau de criză mediatică	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională. Coordonarea cu conducerea a conținutului mesajelor lansate în spațiul public.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC SRUMD
RI 9.3: Publicarea incompletă sau neactualizarea la timp a informațiilor pe pagina web a ANRM	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de publicare a informațiilor pe pagina web a ANRM. Monitorizarea strictă a activităților de comunicare.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RE 9.1: Interpretarea eronată sau distorsionarea informațiilor furnizate de ANRM în spațiul mediatic	3	2	6	Diminuare/ Monitorizare	Furnizarea de informații clare și accesibile cu privire la activitatea instituției. Promovarea transparenței în comunicarea instituțională pentru a reduce riscul manipulării informaționale. Elaborarea unei identități vizuale a instituției prietenoase și atractive.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RE 9.2: Creșterea numărului de solicitări privind accesul la informații de interes public, inclusiv cu caracter repetitiv sau abuziv	2	1	2	Acceptare/ Monitorizare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Redistribuirea sarcinilor, la necesitate, între angajații subdiviziunilor vizate.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor DJCIC
RE 9.3: Atacuri cibernetice sau disfuncționalități tehnice ale paginii	3	1	3	Diminuare /Transfer	Realizarea unei evaluări periodice a riscurilor cibernetice pentru a identifica vulnerabilităților și amenințărilor potențiale.	Pe parcursul anului	STIC

web care pot afecta accesibilitatea informațiilor publice					Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente.		
RC 9.1: Furnizarea selectivă sau prioritară a informațiilor către anumite persoane sau entități, în detrimentul principiului egalității de acces	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Asigurarea transparenței prin inițierea de consultări publice și publicarea continuă pe pagina web a informațiilor de interes public. Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de furnizare a informațiilor de interes public.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 9.2: Tergiversarea sau refuzul nejustificat al comunicării informațiilor de interes public	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Evidența activității prin sistemul electronic de management al documentelor. Evidența distribuiri spre executare a cererilor de informații de interes public. Organizarea instruirilor în domeniul integrității.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
RC 9.3: Utilizarea audiențelor sau a comunicării instituționale în scopul favorizării unor interese particulare	3	1	3	Diminuare/ Monitorizare	Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici și riscurile specifice.	Pe parcursul anului	Conducerea DJCIC
Obiectiv 10. Asigurarea ținerii lucrărilor de secretariat și controlul executării termenilor							
RI 10.1: Monitorizare insuficientă a executării termenelor stabilite pentru documentele și dispozițiile interne, cu impact asupra disciplinei administrative	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Evidența distribuiri documentelor spre executare. Monitorizarea strictă a activității.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor SRUMD
RI 10.2: Înregistrarea incompletă sau tardivă a documentelor în sistemul electronic de management al documentelor	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Efectuarea verificărilor inopinate și sistematice asupra activităților de management al documentelor.	Pe parcursul anului	Conducerea SRUMD
RI 10.3: Coordonare internă deficitară între subdiviziuni în procesul de distribuire și executare a corespondenței oficiale	2	1	2	Diminuare/ Monitorizare	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor. Prioritizarea sarcinilor/activităților.	Pe parcursul anului	Conducerea Șefii subdiviziunilor SRUMD

RE 10.1: Defecțiuni sau indisponibilitate temporară a sistemului e-Management sau a altor platforme electronice utilizate pentru gestionarea documentelor	3	1	3	Acceptare/ Transfer	Monitorizarea continuă a procesului de funcționare a sistemelor informaționale (e-Management) în vederea identificării la timp a incidentelor. Prezentarea incidentelor către administratorii sistemelor pentru soluționare urgentă.	Pe parcursul anului	SRUMD STIC
RE 10.2: Creșterea volumului de corespondență din partea altor autorități sau a publicului, cu impact asupra capacității de procesare în termen	2	1	2	Acceptare/ Monitorizare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate. Redistribuirea sarcinilor, la necesitate, între angajații subdiviziunii.	Pe parcursul anului	SRUMD
RE 10.3: Întârzieri în transmiterea informațiilor sau documentelor din partea altor instituții, afectând executarea în termen a sarcinilor ANRM	3	1	3	Monitorizare	Stabilirea de termene limită realiste și fezabile de prezentare a informațiilor. Transmiterea notificărilor periodice pentru urgentarea prezentării informațiilor. Organizarea ședințelor de lucru comune și optimizarea comunicării.	Pe parcursul anului	Conducerea SRUMD
RC 10.1: Direcționarea selectivă sau întârzierea intenționată a înregistrării unor documente pentru influențarea procesului decizional	3	1	3	Diminuare	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de înregistrare a documentelor. Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe.	Pe parcursul anului	Conducerea SRUMD
RC 10.2: Acces neautorizat la corespondență sau la informații oficiale înregistrate în sistemul de management al documentelor	2	1	2	Diminuare	Evidența activității prin sistemul electronic de management al documentelor. Limitarea prin securizare a informației/datelor sensibile. Gestionarea, stabilirea și actualizarea periodică a parolelor.	Pe parcursul anului	Conducerea SRUMD
RC 10.3: Omiterea sau „pierderea” intenționată a unor documente în scopul favorizării unor interese particulare	3	1	3	Monitorizare	Evidența activității prin sistemul electronic de management al documentelor. Informarea angajaților cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici.	Pe parcursul anului	Conducerea SRUMD