



APROBAT
Președinta interimară a
Judecătoriei Strășeni
Dorina CROITOR

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Judecătoriei Strășeni pentru implementarea sistemului de Control Intern Managerial

Obiectivul nr.1: Etapa de pregătire a organizării și implementării controlului intern managerial.				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/riscuri
1.1. Desemnarea coordonatorului CIM.	Coordonator desemnat și stabilirea atribuțiilor.	Ianuarie	Președinte; Șef secretariat.	Identificarea și stabilirea persoanei optime pentru funcția respectivă.
1.2. Desemnarea Grupului de lucru privind implementarea CIM.	Grupul de lucru desemnat. Stabilirea și explicarea atribuțiilor.	Ianuarie	Președinte; Șef secretariat.	Identificarea persoanelor corespunzătoare.
1.3. Stabilirea rolului și responsabilitățile persoanelor implicate în CIM.	Persoanele implicate în CIM își cunosc rolul și atribuțiile.	Ianuarie	Șef secretariat.	Necunoașterea de către grupului de lucru responsabil de implementarea CIM a atribuțiilor și funcțiilor ce le revin.
Obiectivul nr.2: Etapa de implementare a implementării controlului intern managerial.				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/riscuri

2.1. Stabilirea obiectivelor (strategice și operaționale) și indicatorilor de performanță.	Obiectivele strategice și operaționale stabilite.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Identificarea tuturor proceselor operaționale din cadrul instanței/ Stabilirea incorectă a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță.
2.2. Implementarea managementul riscurilor și organizarea activităților de control.	Identificarea, evaluarea, înregistrarea și monitorizarea sistematică a riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor planificate și elaborarea măsurilor de diminuare a probabilității și/sau impactului riscurilor.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Neidentificarea tuturor riscurilor ce pot surveni, monitorizarea insuficientă a acestora și evaluarea necorespunzătoare a efectelor ce le pot produce.
2.3. Documentarea proceselor de bază.	Identificarea și elaborarea descrieri narative sau grafice ale proceselor operaționale pentru facilitarea identificării și descrierii proceselor.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Lipsa documentării unor proceselor operaționale din cadrul instanței și/sau documentarea necorespunzătoare a acestora.
2.4. Instituirea unui sistem de informare, comunicare și documentare internă.	Instituirea și funcționarea sistemului de informare și comunicare (raportare internă) pentru dezvoltarea CIM și monitorizarea progreselor atinse.	Toată perioada	Președinte; Șef secretariat; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Informarea și/sau înformarea necorespunzătoare cu privire la sistemul de CIM și a progreselor atinse.
Obiectivul nr.3: Instruirea Grupului de lucru.				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
3.1. Instruirea internă a grupului de lucru responsabil de implementarea CIM.	Persoanele implicate în CIM instruite în vederea organizării și implementării CIM și își cunosc rolul și atribuțiile, precum și informată asupra obligațiilor ce îi revin.	Toată perioada	Președinte; Șef secretariat.	Persoanele implicate în CIM instruite necorespunzător și/sau insuficient.

3.2. Instruirea externă a grupului de lucru responsabil de implementarea CIM.	Reprezentanții grupului de lucru responsabil de implementarea CIM informați, despre importanța, necesitatea și scopul implementării CIM, cadrul de reglementare, elementele și rolul Controlului Financiar Public Intern.	Toată perioada	Șef secretariat; ADJAJ; Ministerul Finanțelor.	Instruirea insuficientă a grupului de lucru responsabil de implementarea CIM în ceea ce privește implementarea și funcționarea sistemului de CIM.
3.3. Participarea grupului de lucru responsabil de implementarea CIM la activitățile de instruire: mese rotunde, ateliere de lucru organizate în scopul implementării sistemului CIM.	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM informați în vederea organizării și implementării Controlului Intern Managerial în cadrul instanțelor de judecată, identificarea și documentarea proceselor, diagrama procesului de organizare și implementare a CIM.	Toată perioada	Șef secretariat; ADJAJ; Ministerul Finanțelor.	Neparticiparea grupului de lucru responsabil de implementarea CIM activitățile de instruire: mese rotunde, ateliere de lucru organizate în scopul implementării sistemului de CIM.

Obiectivul nr.4: Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/riscuri
4.1. Identificarea obiectivelor strategice necesare a fi incluse în planul de acțiuni.	Planurile de acțiuni corespund necesităților de activitate a Judecătoriei Strășeni.	Ianuarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM	Elaborarea superficială a planurilor de acțiuni neținând cont de deficiențele existente și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru eliminarea acestora.
4.2. Verificarea corespunderii planurilor de acțiuni cu cerințele, rigorile legislației în vigoare și necesităților de perfecționarea și îmbunătățire a proceselor operaționale din cadrul instanței.	Planul anual de acțiuni corespunde cerințelor legislative.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Planurile de acțiuni sunt elaborate cu încălcarea legislației.
4.3. Transmiterea spre aprobare a planului de acțiuni.	Planul de acțiuni aprobat în termenii stabiliți.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului	Nerespectarea termenilor de elaborare și aprobare a planurilor de acțiuni.

Obiectivul nr.5: Autoevaluarea sistemului curent și identificarea lacunelor.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
5.1. Inițierea procesului de autoevaluare a CIM.	Reprezentanții grupului de lucru responsabil de implementarea CIM informați despre necesitatea, importanța și acțiunile necesare a fi întreprinse în vederea efectuării autoevaluării, precum și rolul, atribuțiile și obligațiunile ce le revin.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Informarea necorespunzătoare a reprezentanților grupului de lucru responsabil de implementarea CIM cu privire la procedura de evaluare și acțiunile ce urmează a fi întreprinse.
5.2. Completarea chestionarelor de autoevaluare a CIM.	Angajații din cadrul Judecătoriei Strășeni informați despre necesitatea, importanța evaluării sistemului de CIM, precum și asigurarea suportului în vederea completării corespunzătoare a chestionarelor de evaluare.	Până la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Angajații dispun de informații insuficiente cu privire la importanța evaluării sistemului de CIM și a completării chestionarelor.
5.3. Interpretarea răspunsurilor obținute.	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM totalizează răspunsurile, pentru fiecare întrebare, din Formularele de autoevaluare recepționate și calculează ponderea răspunsurilor pentru fiecare întrebare conform Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului Controlului intern managerial și emiterea declarației privind buna guvernare.	Până la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Interpretarea și totalizarea eronată a răspunsurilor colectate din chestionare.

5.4. Determinarea criteriilor de apreciere ale sistemului control intern managerial.	În baza tuturor răspunsurilor generale la setul de întrebări pentru fiecare component, responsabilul de coordonarea autoevaluării determină Criteriile de apreciere ale sistemului de control intern managerial satisfăcute de fiecare component/standard și atribuie scorul aferent conform Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea declarației privind buna guvernare.	Pînă la 15 februarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Determinarea greșită a criteriilor de evaluare și atribuirea eronată a scorului aferent.
5.5. Îndeplinirea raportului de autoevaluare.	Responsabilul de coordonarea autoevaluării elaborează Raportul și Sumarul Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului de CIM în baza criteriilor și scorurilor aferente atribuite fiecărui component/standard național de control intern.	Pînă la 15 februarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Elaborarea și îndeplinirea necorespunzătoare și/sau cu informații neveridice a raportului de evaluare.
5.6. Informarea tuturor angajaților din cadrul instanței despre rezultatele evaluării, lacunele depistate și activitățile incluse în planul de acțiuni pentru remedierea acestora.	Angajații dispun de informații suficiente privind sistemul de CIM din cadrul instanței, de lacunele existente și acțiunile necesare a fi îndeplinite pentru diminuarea acestora.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Angajații dispun de informații insuficiente și/sau neveridice cu privire la procesul de evaluare și rezultatele acestuia.
Obiectivul nr.6: Stabilirea / revizuirea misiunii, obiectivelor strategice și operaționale (în baza deficiențelor depistate).				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
6.1. Identificarea și evaluarea lacunelor și deficiențele existente în sistemul de CIM.	Lacunele depistate și evaluate în vederea identificării acțiunilor necesare a fi îndeplinite pentru remedierea deficiențelor depistate.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Identificarea necorespunzătoare și/sau neidentificarea deficiențelor existente.

6.2. Stabilirea obiectivelor strategice ce urmează a fi revizuite și/sau incluse în planul de acțiuni în urma lacunelor depistate.	Planurile de acțiuni și obiectivele strategice stabilite corespund necesităților de activitate și de remediere a lacunelor depistate în cadrul Judecătoriei Strășeni.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Stabilirea necorespunzătoare și/sau neidentificarea obiectivelor strategice ce urmează a fi revizuite și/sau incluse în planul de acțiuni în urma lacunelor depistate.
6.3. Revizuirea și modificarea planurilor de acțiuni din cadrul instanței cu includerea acțiunilor de remediere a deficiențelor depistate.	Planul de acțiuni modificat, revizuit și aprobat în conformitate cu cerințele și termenii stabiliți.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Planurile de acțiuni și obiectivele strategice nerevizuite și modificate în baza deficiențelor stabilite.
6.4. Informarea personalului instanței cu privire la deficiențele depistate și acțiunile ce urmează a fi întreprinse pentru remedierea acestora.	Personalul instanței informat cu privire la deficiențele depistate și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru remedierea acestora.	După evaluare	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Personalul instanței neinformați.

Obiectivul nr.7: Revizuirea mediului de control.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
Monitorizarea mediului de control a sistemului de CIM și stabilirea deficiențelor existente.	Deficiențele depistate.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Mediul de control nu este monitorizat și/sau monitorizat necorespunzător. Stabilirea incorectă a deficiențelor.
Evaluarea deficiențelor stabilite și identificarea acțiunilor necesare în vederea remedierii acestora.	Acțiunile de remediere a deficiențelor stabilite identificate și puse în practică.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Stabilirea incorectă a acțiunilor de remediere.

Revizuirea mediului de control ca urmare a deficiențelor stabilite.	Mediul de control revizuit.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Mediul de control nu este revizuit și/sau nu are efectele scontate.
Obiectivul nr.8: Implementarea managementului riscurilor.				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
8.1. Identificarea, înregistrarea, evaluarea riscurilor care se referă la obiectivele strategice și operaționale stabilite în cadrul Judecătoriei Strășeni.	Riscurile ce pot pune în pericol implementarea obiectivelor instituționale și operaționale identificarea, înregistrarea și evaluarea în vederea înlăturării efectelor ce pot surveni.	Toată perioada	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Neidentificarea tuturor riscurilor care se referă la obiectivele instituționale sau operaționale și evaluarea incorectă a acestora.
8.2. Stabilirea evaluarea și revizuirea la necesitate a activităților de control.	Remediarea și eliminarea lacunelor sau iregularităților depistării în procesul activității de control.	La necesitate	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Desfășurarea necorespunzătoare a activității de control.
8.3. Elaborarea / revizuirea la necesitate a Registrului riscurilor.	La apariția necesităților registrul revizuit.	La necesitate	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de CIM.	Elaborarea necorespunzătoare și/sau nerevizuirea registrului riscurilor.
8.4. Informarea tuturor angajaților despre registrul riscurilor și sarcinile de monitorizare.	Angajații Judecătoriei Strășeni dispun de informațiile necesare cu privire la existența Registrului riscurilor precum și necesitatea monitorizării permanente a acestora.	După aprobare	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Informarea necorespunzătoare sau insuficiența informațiilor cu privire la Registrului riscurilor precum și necesitatea monitorizării permanente a acestora.

8.5. Monitorizarea permanentă a riscurilor ce pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale.	Riscurile care pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale a Judecătoriei Strășeni, identificate și monitorizate în permanentă în vederea eliminării sau diminuării efectelor ce pot surveni.	Toată perioada	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Riscurile care pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale a Judecătoriei Strășeni nu sunt monitorizate sau sunt monitorizate necorespunzător.
--	---	----------------	---	--

Obiectivul nr.9: Documentarea proceselor de bază.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/riscuri
9.1. Identificarea tuturor proceselor instituționale (operaționale).	Toate procesele instituționale (operaționale) desfășurate în cadrul Judecătoriei Strășeni identificate și înregistrate.	Ianuarie 2025	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Neidentificarea și neînregistrarea tuturor proceselor instituționale (operaționale).
9.2. Documentarea și descrierea narativă și/sau schematică a proceselor operaționale de bază.	Procesele operaționale de bază descrie în conformitate cu cerințele și aduse la cunoștința persoanelor vizate.	Ianuarie 2025	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Documentarea și descrierea necorespunzătoare și/sau proceselor operaționale de bază.
9.3. Revizuirea la necesitate a proceselor operaționale.	Procesele operaționale la depistarea lacunelor.		Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Nerevizuirea proceselor operaționale și/sau revizuirea necorespunzătoare.

Obiectivul nr.10: Monitorizarea și raportarea realizării acțiunilor.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/riscuri
---------	-------------------------------	---------------------	--	---------------------

Supravegherea și controlul asupra implementării și funcționării sistemului de CIM.	Efectuarea verificărilor sistematice cu privire la implementarea și funcționarea sistemului de CIM și identificarea deficiențelor.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Neefectuarea și/sau efectuarea necorespunzătoare a verificărilor.
Supravegherea și asigurarea îndeplinirii acțiunilor stabilite în planul de acțiuni.	Acțiunile necesare îndeplinite în conformitate cu cerințele și rigorile stabilite.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a acțiunilor de implementare a sistemului de CIM.
Implementarea unui sistem eficient de raportate a realizării acțiunilor și lacunelor depistate.	Stabilirea raportorului și persoanei căreia urmează a fi raport realizarea acțiunilor.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Neimplementarea unui sistem eficient de raportate a realizării acțiunilor și lacunelor depistate.

Obiectivul nr.11: Desfășurarea acțiunilor de aprobare a declarației de bună guvernare.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Precondiții/ riscuri
11.1. Organizarea evaluării sistemului curent de CIM.	Sistemul de CIM evaluat în corespundere cu procedurile stabilite.	Pînă la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM.	Nerespectarea procedurilor de evaluare a sistemului de CIM și efectuarea necorespunzătoare a acesteia.
11.2. Elaborarea și aprobarea raportului privind organizarea și funcționarea sistemului de CIM.	Raportul elaborat și aprobat în corespundere cu cerințele regulamentului și evaluarea desfășurată.	Pînă la 31 martie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de CIM.	Elaborarea și îndeplinirea necorespunzătoare și/sau cu informații neveridice a raportului.
11.3. În corespundere cu rezultatele obținute, aprobarea declarației de bună guvernare.	Declarația de bună guvernare elaborată, aprobată și plasată pe panoul informativ și pe pagina web a instanței.	Pînă la 31 martie	Președinte; Șef secretariat.	Elaborarea necorespunzătoare a declarației de bună guvernare cu indicarea datelor eronate.

Șef interimară a Secretariatului

Valentina Prescura