



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA RESURSE INFORMAȚIONALE JURIDICE

ORDIN
mun. Chișinău

„1” februarie 2024

nr. 3

**Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni
al Agenției Resurse Informaționale Juridice
pentru anul 2024**

În scopul asigurării unei planificări eficiente a activității Agenției Resurse Informaționale Juridice, precum și în temeiul pct.10 subpct.11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Resurse Informaționale Juridice, aprobat prin Hotărârea Guvernului 644/2018,


ORDON:

1. Se aprobă Planul de acțiuni al Agenției Resurse Informaționale Juridice pentru anul 2024 (în continuare – Plan de acțiuni), conform anexei.
2. Conducătorii subdiviziunilor din cadrul Agenției Resurse Informaționale Juridice vor prezenta informația privind gradul de implementare al Planului până la data de 23 decembrie 2024.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Dinu VATAMAN

APROB:


Dinu VATAMAN
Director
1 februarie 2024
(data)

**Planul de acțiuni al Agenției Resurse Informaționale Juridice
pentru anul 2024**

Acțiuni	Sub acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Responsabil	Document de referință
OBIECTIV 1: Îmbunătățirea mecanismelor de executare a pedepselor penale					
Riscuri interne: - Riscul încălcării termenului de realizare a acțiunii în contextul complexității acestora. - Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat. Riscuri externe: - Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate. - Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor.					
1.1. Digitalizarea documentării medicale în detenție și interconectarea cu sistemele naționale de evidență medicală.		12/2024	1. Participarea la ședințe asigurată. 2. Nr. de ședințe la care s-a participat. 3. Nr. de recomandări formulate.	ARIJ (coexecutor) Dinu Vataman, director Radu Croitoru, Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției	Prioritate MJ
OBIECTIV 2: Asigurarea eficienței și transparenței instituționale prin transformarea digitală					
Riscuri interne: - Lipsa consensului privind normele juridice ce urmează a fi elaborate. - Abilități de programare insuficiente ale funcționarilor. - Abilități insuficiente de implementare a soluțiilor IT. - Riscul încălcării termenului de realizare a acțiunii în contextul complexității acesteia. Riscuri externe: - Lipsa partenerilor de dezvoltare. - Lipsa resurselor financiare necesare.					

- Existența unor obiecții în raport cu proiectele elaborate. - Terțiversarea avizării proiectului de către factorii implicați. - Opinii contradictorii ale autorităților cu competențe în domeniu.					
2.1. Dezvoltarea Registrului garanțiilor mobiliare reale.		12/2024	1. Grup de lucru creat. 2. Proiect de concept elaborat și prezentat DEAN. 3. Registru dezvoltat/funcțional.	ARIJ Nicolai Bujor, <i>director adjunct</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	PND 2024-2026
2.2. Crearea noului Registru al testamentelor și dosarelor succesoriale (bază de date și fișiere).		12/2024	1. Grup de lucru creat. 2. Proiect de concept elaborat și prezentat DEAN. 3. Bază de date funcțională.	ARIJ Nicolai Bujor, <i>director adjunct</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	PND 2024-2026
2.3. Implementarea Sistemului Informațional „Platforma Integrată a Profesiilor Juridice”.	1. Crearea grupului de lucru. 2. Elaborarea proiect de concept.	12/2024	1. Grup de lucru creat. 2. Proiect de concept elaborat și prezentat DEAN. 3. Nr. de ședințe organizate. 4. Dosare ale profesioniștilor introduse în sistem. 5. Platformă lansată în regim de pilotare.	ARIJ Dinu Vataman, <i>director</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	Prioritate MJ
2.4. Crearea platformei on-line pentru vânzarea la licitație a bunurilor confiscate.	1. Identificarea opțiunilor de creare a platformei on-line.	12/2024	1. Nr. de ședințe organizate. 2. Opțiuni identificate și propuneri prezentate la necesitate. 3. Realizarea studiului de fezabilitate sau sarcinii tehnice pentru dezvoltarea platformei.	ARIJ Dinu Vataman, <i>director</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	SAIISJ 2022-2025 (OS 3.3.7)
2.5. Cartografierea proceselor în ANP și INP, prioritizarea celor care pot fi automatizate.	1. Asigurarea asistenței ANP și INP privind cartografierea proceselor și automatizarea lor.	Pe parcursul anului	1. Suport asigurat și propuneri formulate/prezentate.	ARIJ (coexecutor) Dinu Vataman, <i>director</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în</i>	Planul de acțiuni pentru o Guvernare deschisă pe anii 2023-2025

2.6. Identificarea informației ce trebuie să fie interoperabilă cu poliția, procuratura, instanțele.	1. Asigurarea participării la ședințe.	Pe parcursul anului	1. Nr. de ședințe organizate. 2. Propuneri formulate. 3. Informație identificată.	<i>sectorul justiției</i> ARIJ (coexecutor) Dinu Vataman, <i>director</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	Planul de acțiuni pentru o Guvernare deschisă pe anii 2023-2025
2.7. Elaborarea unui concept al Programului privind transformarea digitală.		07/2024	1. Proiect de Concept elaborat și transmis DEAN.	ARIJ Dinu Vataman, <i>director</i> Radu Croitoru, <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	Prioritate MJ
OBIECTIV 3: Îmbunătățirea aspectelor de management instituțional, performanță și eficiență în activitatea Ministerului Justiției					
Riscuri interne: - Managementul ineficient al delegării sarcinilor.					
Riscuri externe: - Deficiențe de comunicare și reticență în colaborare interinstituțională.					
3.1. Consolidarea capacităților funcționale autorităților administrative din subordinea Ministerului Justiției (AAIJ/ARIJ).		06/2024	1. Draft elaborat și prezentat DEAN.	ARIJ (coexecutor) Dinu Vataman, <i>director</i>	Prioritate MJ
OBIECTIV 4: Asigurarea transparenței activității ministerului					
Riscuri interne: - Pagina web nedisponibilă. - Lipsa angajaților în cadrul Direcției.					
Riscuri externe: - Deficiențe de comunicare și reticență în colaborare interinstituțională.					
4.1. Sporirea vizibilității și transparenței activității Ministerului Justiției.	1. Recepționarea solicitărilor parvenite. 2. Plasarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici, precum și a informației de interes public pe pagina web a Ministerului Justiției: www.justice.gov.md .	Permanent	1. Numărul de proiecte de acte normative plasate pe site în raport cu numărul proiectelor elaborate. 2. Numărul de documente de politici plasate. 3. Numărul de informații de interes public plasate.	Croitoru Radu Moraru Cristian Lesnic Vladimir <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	HG728/2023 Programul național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028

4.2. Publicarea datelor pe portalul www.particip.gov.md .	1.Recepționarea solicitărilor parvenite. 2.Direcționarea propunerilor către direcțiile/subdiviziunile responsabile	Permanent	1. Seturi de date plasate pe portalul www.particip.gov.md . 2. Informații diseminate.	Lesnic Vladimir Moraru Cristian <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	HG967/2016
4.3. Menținerea infrastructurii informaționale și tehnologice a Ministerului Justiției și a Agenției Resurse Informaționale Juridice.	1. Monitorizarea/administrarea infrastructurii informaționale și tehnologice, topologia rețelei, canalelor de acces la internet.	Permanent	1. Infrastructura informațională și tehnologică funcțională.	Croitoru Radu Moraru Cristian Lesnic Vladimir <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	
OBIECTIV 5: Executarea sarcinilor principale stipulate în Regulamentul ARIJ conform Hotărârii de Guvern nr. 644/2018					
Riscuri interne: - Volum mare de lucru care generează depășirea termenelor de executare. - Insuficiența resurselor umane bine pregătite.					
Riscuri externe: - Insuficiență de personal ca urmare a nivelului de salarizare mai mic în comparație cu alte instituții. - Necesitatea angajării personalului calificat în domeniu.					
5.1. Ținerea Registrului de stat al actelor juridice.	1. Plasarea/modificarea actelor normative care sunt publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2. Verificarea corectitudinii și veridicității textelor electronice ale actelor normative plasate precum și modificările introduse.	Permanent	1. Registrul de stat al actelor juridice completat și actualizat conform legislației în vigoare. 2. Corectitudinea plasării/modificării actelor normative.	Pavalachii Rita Bucur Tatiana Lungu Violina Gavriliuc Lucia Moiseenco Elena <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>	HG644/2018
5.2. Ținerea Registrului garanțiilor reale mobiliare.	1. Examinarea solicitărilor ce țin de Registrul garanțiilor reale mobiliare. 2. Încheierea contractelor/acordului ce țin de accesul activ și/sau pasiv la Registrul garanțiilor reale mobiliare.	Permanent	1. Nr. extraselor eliberate din Registrul garanțiilor reale mobiliare, în raport cu numărul de solicitări cu respectarea termenului. 2. Numărul contractelor încheiate din numărul total de solicitări parvenite.	Croitoru Radu Lesnic Vladimir <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	HG210/2016
5.3. Ținerea Registrului dosarelor succesoriale și a testamentelor.	1. Examinarea solicitărilor ce țin de Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor.	Permanent	1. Nr. de solicitări examinate din nr. total de solicitări parvenite cu respectarea termenului.	Croitoru Radu Moraru Cristian <i>Direcția sisteme</i>	OMJ38/2006

	2. Încheierea contractelor/acordului ce ține de accesul activ la Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor.		2. Numărul contractelor încheiate din numărul total de solicitări parvenite.	<i>informaționale în sectorul justiției</i>	
5.4. Asigurarea prestării serviciilor publice de calitate cetățenilor prin aplicarea apostilei și supra legalizarea actelor oficiale.	1. Primirea, examinarea cererilor și eliberarea, în termenele stabilite, a actelor oficiale supuse apostilării și legalizării.	Permanent	1. Numărul cererilor primite și examinate în termen în raport cu numărul total de cereri primite.	Frimu Valeriu Manolache Nina Grate Elena Deleanu Cristina <i>Direcția apostilă și legalizare</i>	HG163/2007 HG241/2006
	2. Înregistrarea, în termenele stabilite, a actelor oficiale supuse supra legalizării și apostilării în fișierul electronic „Apostila”.	Permanent	2. Numărul și procentajul cererilor eliberate în raport cu numărul total de cereri executate. 1. Numărul actelor supra legalizate/apostilate în termen în raport cu numărul total de cereri primite. 2. Numărul suspiciunilor adevărate privind falsitatea actelor supuse supra legalizării/apostilării în raport cu numărul total de acte reținute spre verificare suplimentară.		
	3. Examinarea, în termenele stabilite, a demersurilor organelor ierarhic superioare, altor autorități, persoane juridice și fizice în domeniul său de competență.	Permanent	1. Numărul de documente examinate în termen în raport cu numărul total de demersuri parvenite în direcție.		

OBIECTIV 6: Creșterea accesului la informație

Riscuri interne:

- Defecțiuni tehnice sau alți factori ce pot duce la situații imprevizibile.
- Nerespectarea termenilor.
- Lipsa angajaților în cadrul Agenției.
- Mediatizarea Liniei telefonice.

Riscuri externe:

- Modificarea proceselor operaționale a SI e-management de către STISC.
- Deficiențe tehnice.

6.1. Gestionarea registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes	1. Primirea/înregistrarea cererilor de acces la informație.		1. Registrul de evidență a cererilor completat.	Bucur Tatiana <i>Direcția</i>	HG1027/2023
---	---	--	---	----------------------------------	-------------

public.	2. Examinarea petițiilor de intrare/ieșire. 3. Readresarea petițiilor după competență.		2. Numărul petițiilor recepționate/înregistrate. 3. Numărul petițiilor examinate. 4. Numărul petițiilor readresate. 5. Încălcarea termenilor legali de examinare.	<i>prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>	
6.2. Gestionarea liniei instituționale specializată anticorupție conform Regulamentului de funcționare a sistemului liniei telefonice anticorupție.	1. Evidența apelurilor. 2. Recepționarea apelurilor referitoare la informația de ordin general. 3. Recepționarea informațiilor referitoare la comiterea actelor de corupție și celor conexe.	Permanent cu monitorizare trimestrială	1. Registrul de evidență a apelurilor completat. 2. Numărul apelurilor recepționate și înregistrate. 3. Numărul apelurilor raportate.	Lungu Violina <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>	LP252/2013
6.3. Ținerea programului electronic "Managementul documentelor"	1. Înregistrarea corespondenței. 2. Evidența corespondenței.	Permanent	1. Nr. de solicitări înregistrate din nr. total de solicitări parvenite cu respectarea termenului.	Moraru Cristian <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>	HG710/2011
OBIECTIV 7: Consolidarea sistemului de control intern managerial în cadrul Agenției					
<p>Riscuri interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tergiversarea procedurii din lipsa fișelor de evaluare. - Necesități de instruire neidentificate la nivel de funcționar public în cadrul procedurii de evaluare. - Interes scăzut din partea angajaților delegați. - Lipsa motivației de participare din partea angajaților delegați. - Tergiversarea elaborării Planului anual de dezvoltare profesională a funcționarilor publici și neparticiparea funcționarilor desemnați la cursurile tematice. - Evaluarea subiectivă a gradului de implementare a unor componente a sistemului de control intern managerial. - Proceduri de achiziții tergiversate. - Erori cauzate de factorul uman și/sau nerespectarea termenelor de execuție. - Mijloace financiare insuficiente pentru realizarea acțiunilor. <p>Riscuri extern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neîncadrarea procedurilor de achiziții publice în termenele solicitate. 					
7.1. Desfășurarea procedurii de evaluare semestrială a performanței individuale a funcționarilor publici din cadrul ARIJ.	1. Fișe de evaluare semestrial completate.	Semestrul I - II	1. Numărul funcționarilor publici evaluați și promovați.	Vataman Dinu <i>director</i> Bujor Nicolai <i>Director adjunct</i> Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor</i>	HG201/2009

				<i>juridice</i> Croitoru Radu <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>	
7.2. Elaborarea și aprobarea obiectivelor individuale semestriale pentru anul 2024.	1. Desfășurarea interviului privind obiectivele individuale. 2. Analiza propunerilor privind elaborarea și aprobarea obiectivelor.	Semestrul I - II	1. Obiective individuale elaborate și aprobate.	Vataman Dinu <i>director</i> Bujor Nicolai <i>Director adjunct</i> Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i> Croitoru Radu <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>	HG201/2009
7.3. Evaluarea necesităților de dezvoltare profesională ale funcționarilor publici.	1. Identificarea necesităților de instruire și elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională a funcționarilor publici.	Martie	1. Plan elaborat și aprobat. 2. Nr. de cursuri desfășurate. 3. Nr. de persoane instruite.	Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i> Croitoru Radu <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>	HG201/2009
7.4. Asigurarea procesului de achiziții.	1. Elaborarea planului anual de achiziții pentru anul 2023.	Permanent	1. Plan anual elaborat, aprobat și publicat pe pagina web.	Croitoru Radu <i>Direcția sisteme</i>	LP131/2015

	2. Efectuarea procedurilor de achiziții.		2. Numărul contractelor executate din numărul achizițiilor planificate.	<i>informaționale în sectorul justiției</i>	
7.5. Completarea Raportului privind controlul intern managerial al ARIJ și emiterea Declarației de răspundere managerială.	1. Raportul anual completat 2. Declarația de răspundere managerială emisă.	Februarie	1. Declarație completată, semnată, transmisă prin intermediul platformei de raportare on-line.	Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>	LP229/2010 OMF24/2023

Bujor Nicolai – director adjunct



Șefi de subdiviziuni:

Pavalachii Rita – șef Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice



Croitoru Radu – șef Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției



Frimu Valeriu – șef Direcția apostilă și legalizare

