

APROBAT

Prin ordinul Șefului Inspectoratului

Nr. 177 din 04 februarie 2026




Sergiu CHIRCU

REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea

Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, domeniile de activitate, atribuțiile de bază, drepturile, responsabilitățile, precum și modul de organizare și funcționare a Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare din cadrul Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică (*în continuare* - Inspectoratul), și este elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.391 din 14.06.2023.

1.2 Direcția evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare este o subdiviziune structurală autonomă a Inspectoratului și se subordonează nemijlocit Șefului Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică.

1.3 Numărul de unități și personalul scriptic al Direcției se stabilește de către Șeful Inspectoratului în conformitate cu statul de personal și schema de încadrare a Inspectoratului;

1.4 Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția și legile Republicii Moldova, Hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, Hotărârile și dispozițiile Guvernului, Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 391/2023, ordinele și alte acte normative ale Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, actele legislative în vigoare, ordinele Inspectoratului, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

Capitolul II

MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE DIRECȚIEI

2.1 **Misiunea Direcției** constă în asigurarea eficienței procesului de colaborare, planificare, analiză și monitorizare în cadrul Inspectoratului, conform domeniilor de activitate, de evaluare a riscurilor și planificare a controalelor în baza propunerilor pe

domenii din partea direcțiilor de control, sistematizarea și evaluarea rezultatelor, prezentare a rapoartelor periodice, sintezelor și informațiilor privind rezultatele activității Inspectoratului, cooperare și comunicare eficientă a Inspectoratului cu autoritățile publice, reprezentanții societății civile, prin intermediul subdiviziunilor structurale.

2.2 *Funcțiile de bază ale Direcției* sunt:

- a) Realizarea procesului de planificare a activității Inspectoratului, în conformitate cu cadrul național de planificare strategică, bazat pe principiul participativ al subdiviziunilor structurale, prin coordonarea cu Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale;
- b) Participarea în comun cu subdiviziunile structurale ale Inspectoratului, la elaborarea strategiei sectoriale de cheltuieli, în contextul cadrului de planificare bugetară pe termen mediu (CBTM) pentru domeniile de activitate ale Inspectoratului;
- c) Asigurarea coerenței, dintre procesul de planificare a activităților de competență cu procesul bugetar, la nivelul Inspectoratului;
- d) Asigurarea planificării controalelor în baza evaluării riscurilor, analizei propunerilor de domenii din partea direcțiilor cu funcții de control, conform legislației în vigoare, întocmirii planului controalelor, înregistrării în Registrul de Stat al controalelor și plasării pe pagina web a Inspectoratului;
- e) Participarea la luarea deciziei privind efectuarea unui control inopinat.
- f) Coordonarea activităților de elaborare a listelor de verificare și stabilirea cerințelor de reglementare care ar trebui incluse în lista de verificare.
- g) Monitorizarea și evaluarea rezultatelor activității Inspectoratului, prezentarea rapoartelor periodice, sintezelor și informațiilor privind rezultatele înregistrate, către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale și altor autorități ale administrației publice centrale de competență;
- h) Asigurarea cooperării și comunicării eficiente cu autoritățile publice, reprezentanții societății civile, încheierii acordurilor de colaborare, elaborării rapoartelor privind acordurile de colaborare încheiate cu autoritățile publice din Republica Moldova.
- i) Implementarea ansamblului de politici și proceduri în vederea asigurării atingerii obiectivelor stabilite la nivel de direcție, în cadrul sistemului de control intern/managerial implementat la nivelul Inspectoratului.

2.3 *Atribuțiile Direcției* sunt definite în următoarele domenii:

- a) Elaborarea și evaluarea programului de dezvoltare strategică, participarea la elaborarea planului de activitate al Inspectoratului în conformitate cu cadrul național de planificare strategică, înaintarea propunerilor de ajustare, de comun cu subdiviziunile structurale;

- b) Elaborarea programului sectorial de *"Îmbunătățirea calității și siguranței construcțiilor, activității de urbanism și de amenajare a teritoriului, funcționării și exploatarea obiectelor industriale periculoase în condiții de securitate și inofensivitate, securității la incendiu și protecției civile, sănătății și siguranței în muncă, supravegherii pieței și protecției consumatorilor privind materialele de construcție și utilajele/obiectele industriale periculoase, activității geodezice și cartografice și respectării condițiilor de licențiere, în vederea protecției populației și a mediului înconjurător"* și raportului anual, analiza rezultatelor privind respectarea prevederilor actelor legislative și normative;
- c) Sistemizarea listei obiectelor pasibile controlului de stat, în domeniile de competență atribuite, în baza analizei și evaluării criteriilor de risc conform Metodologiei aprobate de Guvern
- d) Planificarea controalelor în baza evaluării riscurilor, propunerilor de domenii ale direcțiilor de control, conform legislației în vigoare, participarea la întocmirea planului controalelor și înregistrarea în Registrul de Stat al controalelor, în domeniile:
- securitate industrială;
 - construcții și urbanism;
 - supravegherea pieței privind produsele nealimentare din domeniile atribuite;
 - supravegherea de stat a măsurilor contra incendiilor;
 - supravegherea de stat în domeniul protecției civile;
 - geodezie, cartografie și geoinformatică;
 - protecția consumatorilor în sfera siguranței produselor nealimentare din domeniile atribuite.
- e) Coordonarea supravegherea acțiunilor de introducere a informațiilor în Registrul de stat al controalelor, conform procedurilor stabilite;
- f) Organizarea și participarea la efectuarea controalelor de importanță majoră împreună cu alte organe ale statului; planificarea/ organizarea controalelor tematice dispuse de organele ierarhic superioare prin Planul de gestionare a situațiilor de criză aprobat.
- g) Elaborarea, analiza, evaluarea și monitorizarea documentelor de politici publice pe domeniile de competență ale Inspectoratului;
- h) Verificarea și emiterea avizelor pentru participarea la licitații în construcții.
- i) Evaluarea notelor de motivare, verificarea legalității, oportunității și motivării acțiunilor de control inopinat efectuate de inspectorii din cadrul Inspectoratului, la inițierea controalelor inopinate, inclusiv aprecierea necesității intervenției inopinate prin control de stat;
- j) Elaborarea rapoartelor periodice (trimestrial, semestrial, anual) privind rezultatele activității de control și supravegherii tehnice de stat, întocmirea sintezelor privind rezultatele activității Inspectoratului, în baza rapoartelor

periodice ale subdiviziunilor structurale;

- k) Întocmirea și asigurarea publicării pe pagina electronică și în Registrul de stat al controalelor a rapoartelor anuale despre activitatea de control efectuată pe durata anului și rezultatul acestei activități, modul de executare a planurilor de control și nivelul de atingere a obiectivelor trasate și a indicatorilor de performanță prestabiliți;
- l) Organizarea vizitelor de consultanță a mediului de afaceri, în vederea acordării asistenței informaționale și prevenirii eventualelor încălcări ale cadrului legal, normativelor și cerințelor aplicabile din domeniile de competență ale Inspectoratului, cu întocmirea proceselor verbale și/sau actelor de consultanță.

Capitolul III

DREPTURILE DIRECȚIEI

3.1. Să colaboreze cu subdiviziunile Inspectoratului, autoritățile administrației publice centrale și locale, în vederea realizării eficiente a sarcinilor care îi revin;

3.2. Să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile Inspectoratului, toate documentele ce țin de realizarea controalelor, inclusiv delegația de control, procesele-verbale de control, copiile documentelor anexate și alte acte, informații sau documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin;

3.3. Să organizeze controlul executării de către subdiviziunile structurale ale Inspectoratului a actelor legislative și a Hotărârilor Guvernului din domeniul supravegherii de stat, programelor, măsurilor și misiunilor încredințate de către organul abilitat în domeniul de competență;

3.4. Să efectueze supravegherea internă a legalității controalelor efectuate în condițiile legii privind controlul de stat al activității de întreprinzător;

3.5. În cazul depistării acțiunilor de control inopinat nejustificate adecvat și inițiate și/sau desfășurate cu încălcarea legislației, să înainteze propuneri șefului Inspectoratului pentru sancționarea persoanelor responsabile din cadrul Inspectoratului, în funcție de gravitatea încălcărilor;

3.6. Să restituie subdiviziunilor – autor, pentru revizuire/completare, informația, rapoartele, dosarele de control, proiectele de documente, acte care sunt incomplete, întocmite necorespunzător sau nu corespund instrucțiunilor metodologice aprobate de Inspectorat;

3.7. Să organizeze ședințe cu șefii subdiviziunilor cât și funcționarii de execuție în scopul aplicării corecte și respectării prevederilor legale pe domeniile de competență a Inspectoratului;

3.8. Să solicite asistența Cancelariei de Stat, a ministerelor de resort și a altor autorități publice în analiza și realizarea etapelor procesului decizional;

3.9. Să antreneze subdiviziunile Inspectoratului în procesul de generalizare a

informațiilor și pregătirea graficului de controale de stat în domeniile de competență atribuite, în baza analizei și evaluării criteriilor de risc conform Metodologiei aprobate de Guvern;

3.10. Să colaboreze cu unitățile similare din alte organe de stat de supraveghere sau organe centrale de specialitate ale administrației publice în scopul schimbului de experiență în domeniu;

3.11. Să convoace și să organizeze întruniri/ședințe pe subiectele ce țin de sfera de competență a direcției și să invite pentru participare reprezentanții subdiviziunilor Inspectoratului, altor instituții publice;

3.12. Să efectueze controale privind respectarea de către autoritățile publice, persoanele juridice și persoanele fizice a cerințelor legislației pe domeniile de competență a Inspectoratului;

3.13. Să participe în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru, în scopul constatării încălcărilor pe domeniile de competență a Inspectoratului;

3.14. Să participe în comisiile de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în domeniul de competență a Inspectoratului;

3.15. Să participe în comisiile de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, finanțate din bugetul de stat, bugetele locale, dar și a blocurilor locative ce depășesc 5 niveluri finanțate din mijloace financiare proprietate privată;

3.16. Să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;

3.17. Să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

Capitolul IV

OBLIGAȚIUNILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI

4.1. Executarea integral, în termen și calitativ sarcinile stabilite;

4.2. Executarea în modul stabilit a acțiunilor incluse în planurile de activitate, precum și a sarcinilor curente ale conducerii Inspectoratului, de responsabilitatea Direcției;

4.3. Prezentarea informațiilor și rapoartelor pe domeniile de competență, veridice, supuse verificării prealabile și în termenele stabilite;

4.4. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal, confidențialității acestora conform legii;

4.5. Consultarea subdiviziunilor inspectoratului cu privire la procesul și cerințele față de elaborarea, evaluarea impactului, monitorizarea și raportarea privind implementarea politicilor publice;

4.6. Facilitarea comunicării între Cancelaria de Stat, Minister și subdiviziunile Inspectoratului;

4.7. Coordonarea procesului de implementare a politicilor statului în domeniul efectuării controlului de stat asupra activității de întreprinzător, precum și participarea la elaborarea politicilor publice și actelor normative din domeniul de competență.

4.8. Monitorizarea și supravegherea respectării cadrului normativ din domeniul controlului de stat de către subdiviziunile structurale ale Inspectoratului în procesul efectuării controalelor;

4.9. Organizarea elaborării procedurilor și metodologiilor de activitate internă privind consultanța și monitorizarea în cadrul efectuării controlului de stat, în comun cu șefii subdiviziunilor cu funcție de supraveghere de stat și control;

4.10. Evaluarea notelor de motivare, verificarea legalității, oportunității și motivării acțiunilor de control inopinat efectuate de inspectorii din cadrul Inspectoratului, inclusiv aprecierea necesității intervenției inopinate prin control de stat;

4.11. Generalizarea rezultatelor activității de informare și consultanță și întocmirea concluziilor referitoare la activitățile desfășurate;

4.12. Întocmirea rapoartelor, sintezelor și informațiilor privind rezultatele activității de supraveghere tehnică și control a Inspectoratului;

4.13. Acordarea asistenței informaționale și metodologice pe problemele abordate în domeniile de competență;

4.14. Organizarea și desfășurarea activităților de instruire/ informare internă a personalului direcției, conform domeniilor de competență;

4.15. Respectarea codului de conduită al funcționarului public;

4.16. Atribuțiile detaliate, responsabilitățile și competențele individuale ale personalului Direcției se stabilesc prin fișele postului, elaborate în baza prezentului Regulament;

Capitolul V

PERSONALUL DIRECȚIEI

5.1. Personalul Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță, monitorizare activează conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului și a prezentului Regulament;

5.2. Efectivul Direcției este constituit din 7 persoane, care include:

- Șef Direcție - 1 unitate;
- Șef adjunct Direcție – 1 unitate;
- Inspector principal – 3 unități;
- Specialist principal – 2 unități;

5.3. Angajații Direcției sunt funcționari publici, asupra lor se răsfrâng prevederile legislației cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, care reglementează drepturile și obligațiile acestei categorii de angajați;

5.4. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a angajaților Direcției, în condițiile legii, se efectuează de către șeful Inspectoratului;

5.5. Funcțiile, drepturile și obligațiile personalului Direcției sunt stabilite prin fișa postului elaborată pentru fiecare funcție;

5.6. Sarcinile și responsabilitățile Direcției se stabilesc de către șeful Direcției, prin fișa postului aprobată în ordinea stabilită;

5.7. Șeful Direcției organizează lucrul Direcției și poartă răspundere pentru activitatea ei și raportează direct șefului Inspectoratului;

5.8. Șeful Direcției în activitatea sa este asistat de un adjunct.

5.9. Șeful adjunct al Direcției, se subordonează direct șefului Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare și execută în termen și calitativ sarcinile delegate.

5.10. Corespondența de ieșire a direcției este semnată de către șeful Inspectoratului, iar în lipsa acestuia, de către șeful adjunct desemnat cu acest drept.

ORDON:

1. Se aprobă modificarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare, după cum urmează:

• la tot cuprinsul capitolului III „Drepturile Direcției” din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare, sintagma „Agenției” se înlocuiește cu sintagma „Inspectoratului”, în formă gramaticală corespunzătoare;

2. Direcția juridică și resurse umane va aduce la cunoștință colaboratorilor Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare prevederile prezentului ordin și ale Regulamentului;

3. Prezentul Ordin și Regulamentul Direcției evaluarea riscurilor, planificare, consultanță și monitorizare, intră în vigoare la data semnării și se publică pe pagina web oficială ist.gov.md.