

RAPORT IMPLEMENTARE SCIM la data de
31.12.2024

Standardul 12. Informarea și comunicarea

| Nr. Crt. | Obiective | Acțiuni planificate în vederea realizării obiectivelor | Termen | Indicator de realizare | Risc aferent | | Responsabil |
|----------|--|--|------------------------------|--|---------------------------------|---------------|---|
| | | | | | Precizare | Nivel estimat | |
| 1 | Asigurarea informării corespunzătoare a conducerii institutiei, a celorlalte structuri funcționale, precum și a altor entitati cu care exista colaborare | Informarea conducerii Instituției. | Periodic | Informări, note, adrese, referate, după caz. | Nu s-au identificat riscuri noi | | Conducatori de compartimente Pers. de executie |
| 2 | Asigurarea informării corespunzătoare în cadrul institutiei | Informarea conducerii institutiei cu privire la aspectele relevante ce decurg din îndeplinirea atribuțiilor specifice salariatilor | Ori de cate ori este necesar | Mesaje electronice; rapoarte de informare; informări si referate; minute ale ședințelor (dacă este cazul). | Nu s-au identificat riscuri noi | | Personalul.de executie |
| 3 | Asigurarea informării corespunzătoare în cadrul institutiei | Transmiterea informațiilor necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor specifice, precum și a oricăror altor informații de interes pentru personalul institutiei | Ori de câte ori este necesar | Copii ale notelor, adreselor, referatelor, rapoartelor, etc; mesaje electronice (după caz) | Nu s-au identificat riscuri noi | | Personalul de conducere |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--|---------------------------------|---|
| 4 | Asigurarea informării corespunzătoare a conducerii institutiei, a celorlalte structuri funcționale, precum și a altor entitati cu care exista colaborare | Informarea celorlalte structuri funcționale ale Institutiei, precum și a altor instituții | Periodic | Decizii, note interne, informări, referate, adrese, după caz | Nu s-au identificat riscuri noi | Conducatori de compartimente |
| 5 | Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul institutiei | Informarea personalului cu privire la reglementările referitoare la comunicarea intra și extrainstituțională | Permanent | Informari oficiale | Nu s-au identificat riscuri noi | Personalul de conducere |
| 6 | Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul institutiei | Respectarea circuitului documentelor si monitorizarea respectarii acestuia | Permanent | Procedura de sistem circuitul documentelor | Nu s-au identificat riscuri noi | Conducatori de compartimente Personal de executie |
| 7 | Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul institutiei | Organizarea de ședințe trimestriale la nivelul structurilor organizationale interne | Trimestrial | Minute ale sedintelor | Nu s-au identificat riscuri noi | Conducatori de compartimente |
| 8 | Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul institutiei | Monitorizarea tuturor formelor de comunicare existente la nivelul institutiei | Permanent | - | Nu s-au identificat riscuri noi | Personalul de conducere |
| 9 | Asigurarea unei comunicări eficiente între structurile institutiei precum și cu alte instituții sau cu publicul | Asigurarea unor canale de comunicare | Permanent | Existenta canalelor de comunicare | Nu s-au identificat riscuri noi | Conducatorii compartimentelor Personal de executie |

| | | | | | |
|--|---|-----------|---|---------------------------------|-------------------------|
| 10 Asigurarea unei comunicări eficiente între structurile institutiei precum și cu alte instituții sau cu publicul | Desemnarea unor persoane responsabile pentru activitățile de comunicare precum și formarea unor grupuri de lucru ori de câte ori este cazul | Permanent | Persoana cu atributii in domeniul comunicarii | Nu s-au identificat riscuri noi | Personalul de conducere |
|--|---|-----------|---|---------------------------------|-------------------------|

Președinte SCIM,

Rodica BUSUIOC

Secretariat tehnic,

Carmen ROȘCA

