

RAPORT IMPLEMENTARE SCIM
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 Institutiei.	Periodic si ori de cate ori situatia o cere	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; 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	Informarea celorlalte structuri funcționale ale Institutiei, precum și a altor instituții	Periodic si ori de cate ori situatia o cere	Decizii, note interne, informări, referate, adrese, după caz	Nu s-au identificat riscuri noi		Conducatori de compartimente

	exista colaborare						
5	Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul institutiei	Informarea personalului cu privire la reglementările referitoare la comunicarea intra și extrainstituțională	Permanent si ori de cate ori situatia o cere	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 si ori de cate ori situatia o cere	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 si ori de cate ori situatia o cere	-	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 directe 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