

Anexă
la Ordinul nr. _____
”_____” _____ 2021

APROBAT : _____
Igor GUJA, Director
”_____” _____ 2021

Planul de acțiuni
al Agenției Naționale Transport Auto
pentru anul 2021

Chișinău

Programul:				
Sistem de transport rutier durabil și eficient, care conduce la o dezvoltare echilibrată în concordanță cu cerințele economice, sociale și de mediu				
Acțiuni	Indicatori de produs / rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Riscuri identificate
A: Asigurarea prestării unor servicii de calitate în domeniul transporturilor rutiere și în deplină siguranță				
Obiectivul general 1. Cooperare internațională în domeniul transporturilor rutiere				
<i>Obiectivul specific 1. Negocierea și promovarea acordurilor internaționale la nivel bilateral / multilateral în domeniul transporturilor rutiere</i>				
1.1. Perfectarea graficului ședințelor Comisiilor Mixte bilaterale cu autoritățile competente ale statelor străine pentru anul 2021, în scopul soluționării problemelor în domeniul transportului rutier internațional. Perfectarea și transmiterea în adresa autorităților competente ale statelor străine a invitațiilor și răspunsurilor pentru desfășurarea ședințelor Comisiilor Mixte în perioada anului 2021.	Grafic aprobat/ actualizat Nr. demers - invitație Nr. scrisoare - răspuns	I trimestru/ la necesitate conform graficului	DRIP	Refuzul, amânarea sau lipsa unei reacții din partea autorităților competente ale statelor străine sau organului central de specialitate privind organizarea ședințelor Comisiilor Mixte.
1.2. Pregătirea setului de documente și generalizarea informației pentru ședințele Comisiilor Mixte și întâlnirile tehnice ale experților în domeniul transportului rutier internațional.	Nr. Set de documente Nr. note informative	conform graficului	DRIP DÎEAUAP DCRAPC	
1.3. Organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiilor Mixte și întâlnirilor tehnice ale experților, stabilite cu autoritățile statelor străine atât la Chișinău, cât și în străinătate, inclusiv în regim de videoconferință.	Nr. Protocoale semnate Nr. rapoarte privind detașarea	conform graficului	DRIP SFA	Imposibilitatea deplasării membrilor delegației din partea Republicii Moldova și a statelor străine din cauza restricțiilor impuse în contextul pandemiei Covid-19.
1.4. Participarea la ședințele Grupului pe Transport Rutier al Forului Internațional de Transport (FIT) , inclusiv în regim de videoconferință. Efectuarea lucrului de organizare a deplasărilor. Participarea la Forul Internațional de Transport 2021, organizat la Leipzig, Germania.	Nr. participări la ședințe Nr. rapoarte privind detașarea Participarea la For Raport privind detașarea	conform Agendei Secretariatului FIT 26-28 mai	DRIP	Încălcarea termenelor de realizare a obligațiilor asumate în cadrul FIT cu privire la implementarea Cartei Calității din cauza tergiversării avizării și aprobării proiectelor actelor legislative ale Republicii

				Moldova. Imposibilitatea deplasării membrilor delegației din cauza restricțiilor impuse în contextul pandemiei Covid-19.
1.5. Participarea la forurile și grupurile de lucru ale organismelor internaționale și regionale de specialitate în domeniul transportului rutier internațional BSEC, TRACECA, INTERBUS, CCT CSI ș.a., inclusiv în regim de videoconferință.	Nr. participări la ședințe Nr. rapoarte privind detașarea	la necesitate	DRIP	Imposibilitatea deplasării membrilor delegației din cauza restricțiilor impuse în contextul pandemiei Covid-19.
Obiectivul specific 2. Implementarea și monitorizarea prevederilor și cerințelor acordurilor internaționale și convențiilor în domeniul transporturilor rutiere la care Republica Moldova a aderat				
2.1. Finalizarea schimbului de autorizații destinate transportului rutier internațional de mărfuri și persoane pentru anul 2021.	Nr. autorizații preluate Nr. autorizații transmise	ianuarie-februarie	DRIP	Transmiterea cu întârziere de către autoritățile competente ale statelor străine a contingentelor de autorizații.
2.2. Monitorizarea activității privind administrarea cotelor autorizațiilor multilaterale CEMT, BSEC și TRACECA în perioada anului 2021.	Nr. rapoarte transmise Nr. scrisori perfectate	la solicitare	DRIP DÎEAUP	
2.3. Monitorizarea implementării, în limita competenței, a prevederilor Protocoalelor ședințelor Comisiilor Mixte în domeniul transportului rutier internațional desfășurate în decursul anului.	Nr. avize plasate pe site Nr. scrisori Nr. autorizații transmise Nr. autorizații preluate	permanent	DRIP	
2.4. Efectuarea analizei privind utilizarea de către operatorii moldoveni pe parcursul anului 2021 a autorizațiilor pentru efectuarea transportului rutier internațional de mărfuri și persoane. Adresarea către autoritățile competente ale statelor străine referitor la solicitarea contingentelor suplimentare de autorizații unitare pentru anul 2021 și întocmirea răspunsurilor la solicitările cotelor suplimentare pentru operatorii de transport ai statelor străine.	Analiza utilizării autorizațiilor Constatarea necesităților Nr. scrisori perfectate Nr. autorizații preluate Nr. autorizații transmise	permanent la necesitate	DRIP DÎEAUP DSP DRIP	Insuficiența de autorizații pentru statele de interes sporit pentru operatorii de transport ai Republicii Moldova. Refuzul autorităților competente ale statelor străine de a acorda contingente suplimentare din lipsă de paritate în activitatea operatorilor de transport.
2.5. Conlucrarea cu autoritățile competente ale statelor străine și naționale în scopul soluționării problemelor apărute la transportatorii autohtoni și străini în traficul rutier internațional.	Nr. adresări	la necesitate	DRIP	Lipsa reacției din partea organelor de control responsabile ale statelor străine.

2.6. Informarea transportatorilor moldoveni despre prevederile acordurilor bilaterale interguvernamentale, schimbările parvenite în legislația națională și a statelor străine, precum și restricțiile impuse în contextul pandemiei Covid-19.	Nr. avize plasate pe site-ul ANTA	permanent	DRIP	
2.7. Prezentarea la solicitarea MEI a informației relevante privind relațiile bilaterale și multilaterale de cooperare internațională în domeniul transportului rutier internațional cu statele străine, cu prezentarea propunerilor pentru dezvoltarea acestora. Participarea la ședințele de lucru organizate de către MEI.	Nr. scrisori perfectate Nr. participări	la solicitarea MEI	DRIP	
2.8. Colaborarea cu autoritățile și instituțiile naționale pe probleme ce țin de domeniile de competență ale Agenției. Reprezentarea intereselor Agenției în cadrul ședințelor de lucru.	Nr. participări la ședințe Nr. informații prezentate	la necesitate	DRIP	Bariere în colaborare și schimb de date cu autoritățile naționale
2.9. Participarea la revizuirea și elaborarea acordurilor și protocoalelor de domeniul transportului rutier internațional cu prezentarea propunerilor de rigoare.	Nr. proiecte Nr. scrisori perfectate	după necesitate	DRIP	
2.10. Efectuarea analizei prevederilor Protocoalelor ale ședințelor Comisiilor Mixte desfășurate pe parcursul anului 2021 referitor la cotele de autorizații pentru anul 2022. Colaborarea cu autoritățile competente ale statelor străine în vederea stabilirii cotelor de autorizații pentru anul 2022. Întocmirea raportului privind contingentele de autorizații, cantitatea, numerele și valabilitatea acestora, destinate statelor străine pentru anul 2022, în scopul prezentării comenzii la tipografie.	Informația privind cotele stabilite de autorizații Nr. scrisori perfectate Raport întocmit	august-septembrie la necesitate septembrie	DRIP SJ SFA	
2.11. Pregătirea și transmiterea în adresa Secretariatului FIT a solicitării din partea Republicii Moldova ca stat membru a cotei autorizațiilor multilaterale CEMT pentru anul 2022. Deplasarea la Paris și preluarea autorizațiilor multilaterale CEMT de la sediul Secretariatului FIT, destinate operatorilor de transport pentru anul 2022.	Analiza necesităților Calculul cotei Republicii Moldova pentru anul 2022 Nr. autorizații preluate Raport privind detașarea	septembrie noiembrie-decembrie	DRIP	
2.12. Efectuarea schimbului de autorizații unitare cu autoritățile competente ale statelor străine, destinate transportului rutier internațional de mărfuri și persoane pentru anul 2022.	Nr. scrisori perfectate Nr. autorizații transmise Nr. autorizații preluate	noiembrie-decembrie	DRIP	
Obiectivul specific 3. Atragerea și valorificarea eficientă a oportunităților oferite de partenerii de dezvoltare în domeniul asistenței externe				
3.1. Identificarea necesităților de asistență Participarea la elaborarea și implementarea proiectelor în domeniul asistenței externe oferite de partenerii de dezvoltare.	Nr. proiecte negociate Nr. proiecte aprobate Nr. proiecte implementate	permanent	DRIP Toate	

			subdiviziunile	
Obiectivul general 2. Asigurarea prestării unor servicii publice de calitate				
<i>Obiectivul specific nr.1 Asigurarea eliberării actelor permissive pentru activitățile de transport rutier sau pentru activitățile conexe transportului rutier</i>				
1.1. Recepționarea și procesarea cererilor de solicitare a autorizațiilor de transport rutier în traficul internațional de mărfuri și persoane, prezentate de către operatorii de transport rutier autohtoni/persoane fizice și eliberarea acestora conform legislației	Nr. autorizații eliberate Suma încasată	permanent	DSP	Interes scăzut din partea solicitanților
1.2. Recepționarea și procesarea cererilor privind eliberarea Carnetelor Foi de Parcurs de tip CFP și INTERBUS și eliberarea acestora conform legislației în vigoare	Nr. Carnetelor CFP Nr. Carnetelor INTERBUS Suma încasată	permanent	DSP DMI(SFA)	Interes scăzut din partea solicitanților
1.3. Recepționarea, procesarea cererilor privind eliberarea autorizațiilor multilaterale CEMT anuale și pe termen scurt și a carnetelor de drum și eliberarea lor conform legislației în vigoare	Nr. autorizații CEMT anuale și pe termen scurt/ suma Nr. carnete de drum/suma	permanent	DSP DÎEAUAP	Interes scăzut din partea solicitanților
1.4. Recepționarea, procesarea cererilor privind eliberarea certificatelor CEMT pentru condițiile controlului tehnic autovehiculelor și remorcilor, certificatelor CEMT de corespundere al remorcii cerințelor tehnice de siguranță stațiilor de inspecție tehnică periodică acreditate, certificatelor de agreare pentru vehiculele care transportă anumite mărfuri periculoase (ADR) stațiilor de inspecție tehnică periodică acreditate și eliberarea acestora.	Nr. certificatelor CEMT pentru condițiile controlului tehnic autovehiculelor și remorcilor Nr. certificate CEMT de corespundere al remorcii cerințelor tehnice de siguranță eliberate Nr. certificate de agreare pentru vehiculele care transportă anumite mărfuri periculoase (ADR)	permanent	DSP SAERPC	Interes scăzut din partea solicitanților
1.5. Recepționarea cererilor și eliberarea cartelelor tahografice pentru conducătorii auto, operatorii de transport, atelier autorizat și de control.	Nr. cererilor recepționate/procesate Nr. cartele /Suma încasată	permanent	DSP DÎEAUAP DMI (SFA)	Interes scăzut din partea solicitanților
1.6. Recepționarea cererilor de la agenții economici autorizați cu dreptul de instruire a personalului din domeniul transporturilor conform programelor aprobate și coordonate privind eliberarea certificatelor de competență profesională a conducătorilor auto, a certificatelor de pregătire profesională a conducătorilor auto-ADR, certificate a conducătorului auto național și a certificatelor de competență profesională pentru manageri și experți care	Nr. cererilor recepționate /procesate Nr. certificate eliberate Suma încasată	permanent	DSP DCASR DMI (SFA)	Interes scăzut din partea solicitanților

activează în domeniul transporturilor rutiere				
1.7. Recepționarea, procesarea cererilor și a documentelor necesare în conformitate cu legislația în vigoare pentru obținerea autorizațiilor de transport rutier de persoane prin servicii regulate de către operatorii de transport și transmiterea lor DÎEAUAP conform atribuțiilor funcționale	Nr. cereri recepționate/ prelucrate	permanent	DSP DÎEAUAP (SPT)	Interes scăzut din partea solicitanților
1.8 Eliberarea autorizațiilor de transport rutier de persoane prin servicii regulate	Nr. autorizații eliberate	permanent	DSP DÎEAUAP (SPT)	Interes scăzut din partea solicitanților
1.9. Recepționarea cererilor și a documentelor necesare pentru coordonarea traseelor de transportare a mărfurilor periculoase și eliberarea actelor de coordonare	Nr. cereri recepționate Nr. acte eliberate	permanent	DSP SAERPC	Interes scăzut din partea solicitanților
1.10. Recepționarea cererilor și a documentelor necesare în conformitate cu legislația în vigoare pentru obținerea autorizației speciale de transport (AST) și eliberarea acestora. Coordonarea traseelor și perfectarea AST	Nr. cereri prelucrate Nr. coordonări Nr. autorizații eliberate Suma încasată	permanent	DSP SAERPC	Interes scăzut din partea solicitanților
1.11. Înregistrarea notificărilor în Registrul operatorilor de transport rutier (ROTR) și eliberarea extrasului.	Nr. extraselor eliberate din registru.	permanent	DÎEAUAP	Interes scăzut din partea solicitanților
1.12. Înregistrarea notificărilor în Registrul Activităților Conexede stat al întreprinderilor ce desfășoară activitate de transport rutier în cont propriu și eliberarea extraselor din Registrul.	Nr. extraselor eliberate din registru.	permanent	DÎEAUAP	Interes scăzut din partea solicitanților
1.13. Recepționarea cererilor și a documentelor necesare pentru obținerea autorizației în activitatea de inspecție tehnică periodică a vehiculelor rutiere și transmiterea acestora DCASR conform atribuțiilor funcționale și eliberarea autorizațiilor corespunzătoare.	Nr. cereri recepționate Nr. extraselor eliberate	permanent	DSP DCASR	
1.14. Recepționarea cererilor, procesarea și eliberarea ecusoanelor și rapoartelor stațiilor de inspecție tehnică periodică acreditate.	Nr. seturi de ecusoane și rapoarte eliberate Suma încasată	permanent	DSP DMI (SFA)	Interes scăzut din partea solicitanților
1.15. Asigurarea funcționării reformei în domeniul actelor permise, art. 6 ² din Legea nr.160/2011, prin prezentarea lunară a informației cu privire la cererile pentru care a depășit nejustificat termenul de examinare/eliberare a actelor permise și cazurile pentru care se impune solicitarea nejustificată de acte. Prezentarea lunară a informației la Inspectoratul General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne	Nr cereri cu termen depășit Nr. cazuri solicitări de acte nejustificate Nr. Note informative	lunar	DSP DÎEAUAP	

Obiectivul specific nr.2 Respectarea regimului de evidență și păstrare a dosarelor operatorilor de transport rutier incluși în programele de transport internațional, interraional, raional.

2.1. Examinarea petițiilor și a cererilor parvenite în adresa Direcția Analiză și Evaluare a Utilizării Autorizațiilor.	Nr. petiții examinate	permanent	DÎEAUAP	
2.2. Recepționarea de la operatorii de transport rutier a autorizațiilor unitare, carnetelor INTERBUS și radierea acestora de la evidența. Verificarea și sistematizarea informației privind utilizarea autorizațiilor de transporturi rutiere în trafic internațional	Nr. autorizații Nr. carnete INTERBUS Nr. carnete CFP Nr. Note informative	Permanent după necesitate	DÎEAUAP	Interes scăzut din partea solicitanților
2.4. Recepționarea dărilor de seamă lunare, privind utilizarea, respectarea cerințelor Regulamentului CEMT și introducerea datelor din acestea în baza de date.	Nr. Dări de seamă recepționate	permanent	DÎEAUAP	Interes scăzut din partea solicitanților
2.5. Sistematizarea informației privind administrarea cotei multilaterale CEMT pentru anul 2021 pentru a fi prezentată secretariatului FIT spre plasare pe pagina web	Nr. Rapoarte	februarie, la necesitate	DÎEAUAP	Defecțiuni tehnice
2.6. Efectuarea modificărilor rutelor (curselor) existente în programele de transport. Întocmirea orarelor de circulație la rutele regulate noi și introducerea în programele de transport rutier a serviciilor regulate.	Nr. modificări și actualizări	după necesitate	DÎEAUAP (SPT)	
2.7. Selectarea informațiilor din programul autogărilor, privind regularitatea de efectuare a rutelor/curselor și suspendările admise la efectuarea rutelor/curselor existente. Modificarea programelor de transport rutier în baza cererilor.	Nr. ordinilor și deciziilor	permanent	DÎEAUAP (SPT)	
2.8. Înregistrarea datelor în sistemul informațional privind rutele (cursurile) internaționale și datele privind eliberarea autorizațiilor de transport rutier în trafic internațional operatorilor de transport străini, autorizațiilor de capăt și de tranzit la deservirea rutelor regulate.	Nr. înregistrări	permanent	DÎEAUAP (SPT)	
2.9. Emiterea scrisorilor de informare către operatorii de transport, auto gările vizând modificările în programele de transport rutier, conform prevederilor CTR	Nr. Scrisori de informare	la necesitate	DÎEAUAP (SPT)	
2.10. Efectuarea inventarierii rutelor regulate interurbane incluse în programul de transport rutier.	Proces verbal de inventariere.	trimestrul I	DÎEAUAP	

Obiectivul specific nr.3 Digitalizarea serviciilor și minimalizarea contactului cu operatorii de transport rutier

3.1. Eficientizarea și reingineria serviciilor publice prestate prin sistemului informațional automatizat „e-Autorizație transport”	Nr. servicii publice eficientizate; Nr. de activități de eficientizare Nr. persoane instruite	pe parcursul anului	DMI (STIC) DSP DÎEAUAP	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/modificarea mecanismului Guvernului; Reorganizarea instituțională Lipsa asistenței USAID
3.2. Implementarea subsistemului informațional „Autotest” - componentă de bază a Sistemului de management integrat în domeniul transportului rutier.	Subsistem dezvoltat și implementat; Regulamentul privind modul de ținere a registrelor de stat formate de SIA „Autotest” elaborat, avizat și aprobat; Nr. persoane instruite	pe parcursul anului	DMI (STIC) DCASR DÎEAUAP	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/modificarea mecanismului Guvernului; Reorganizarea instituțională; Lipsa asistenței Programului USAID “Reforme Structurale Moldova”
3.3. Implementarea Platformei de analiză și generare rapoarte - componentă de bază a Sistemului de management integrat în domeniul transportului rutier.	Platformă dezvoltată și 5 categorii de rapoarte asigurate: 1) documente specifice proceselor de business ANTA, 2) indicatori de performanță (KPI), 3) rapoartele de sistem, 4) rapoartele de performanță și analiză, 5) rapoartele publice; Nr. persoane instruite	pe parcursul anului	Toate subdiviziunile	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/modificarea mecanismului Guvernului;
3.4. Implementarea proiectului pilot “BSEC E-PERMIT”	Reglementarea proiectului pilot BSEC E-PERMIT; Dezvoltarea și implementarea soluțiilor informaționale a proiectului pilot BSEC E-PERMIT	2021	DMI (STIC) DRIP DÎEAUAP DSP SJ	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/modificarea mecanismului Guvernului;
3.5. Revizuirea proceselor operaționale de eliberare a actelor permissive prin prisma soluției de ghișeu unic și perfectarea registrelor primare cu digitalizarea acestora;	Procese elaborate și aprobate, Sistem înregistrat în registrele de stat	la necesitate	DSP DÎEAUAP	
3.6. Ajustarea sistemelor informaționale ale Agenției la prevederile legislației, Modernizarea și implementarea schimbului	Nr. ajustări; Schimb de date modernizat și	la necesitate	DMI (STIC)	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/

de date la nivel național cu alte autorități publice	implementat cu alte autorități (MF–Trezoreria, SFS, SV, Poliția de Frontieră, etc)			modificarea mecanismului Guvernului;
3.7. Administrarea și modernizarea infrastructurii info-comunicaționale, rețelelor de calculatoare, paginii web și a serverului de poștă electronică; Gestionarea parolelor de acces la resursele informaționale ale Agenției. Asigurarea procedurilor de profilaxie, de mentenanță și modernizare a tehnicii de calcul, a serverelor, echipamentelor tele-comunicaționale, actualizarea software;	Nr. Informații actualizate. Nr. articole plasate	permanent	DMI (STIC)	Insuficiența finanțării; Modificarea deciziilor/modificarea mecanismului Guvernului; Reorganizarea instituțională
Obiectivul specific nr.4 Asigurarea protecției datelor cu caracter personal				
4.1. Elaborarea în modul stabilit de legislație a regulamentelor aferente protecției datelor cu caracter personal;	Regulamente elaborate și aprobate	pe parcursul anului	Toate subdiviziune	
4.2. Protecția și asigurarea integrității datelor, implementarea măsurilor obligatorii de securitate cibernetică, prevenirea utilizării ilegale/ difuzarea/ modificarea sau nimicirea informației din sistemele informaționale ale Agenției;	Nr. configurări/ reconfigurări Nr. actualizări Nr. de incidente și remedieri	la necesitate	DMI (STIC)	Insuficiența finanțării; Atacuri cibernetice, deteriorarea informației
Obiectivul general 3. Îmbunătățirea siguranței în domeniul transporturilor rutiere prin procesul de control				
Obiectivul specific nr.1 Eficientizarea controlului și supravegherii de stat a activității de întreprinzător în domeniile de control ale Agenției prin implementarea sistemului de evaluare a riscurilor și utilizarea Registrului de stat al controalelor				
1.1. Evaluarea nivelului de risc, a agenților economici notificați, conform criteriilor stabilite de Metodologa privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător în baza analizei riscurilor în domeniile de control ale Agenției. Stabilirea clasamentului operatorilor de transport rutier și agenților economici ce desfășoară activități conexe transportului rutier.	Nr. de analize Nr. Clasamente	la necesitate	SAERPC	Lipsa accesului la Registrele de Stat
1.2. Elaborarea planului controalelor pentru anul 2022 în conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.	Plan al controalelor aprobat.	01 decembrie la necesitate	SAERPC	
1.3. Emiterea delegațiilor de control în Registrul de stat al controalelor, efectuarea controalelor planificate și inopinate la sediile agenților economici conform Legii nr. 131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător și întocmirea procesului verbal de control. Ținerea evidenței delegațiilor de control.	Nr. delegații Nr. procese verbale de control	conform graficului aprobat /Permanent	subdiviziunile de control SAERPC	Registrul de Stat al controalelor nu funcționează

1.4. Elaborarea Raportului privind executarea controalelor planificate și inopinate de către subdiviziunile cu dreptul de control și prezentarea acestuia SAERPC.	Nr. Rapoarte	lunar la necesitate	subdiviziunile de control SAERPC	
Obiectivul specific nr.2 Eficientizarea controlului și supravegherii de stat a activității de întreprinzător în domeniile de control ale Agenției prin implementarea sistemului de înregistrare și evidență a dosarelor contravenționale				
2.1. Recepționarea informației de la Trezoreria de Stat privind achitarea amenzilor și înregistrarea în Sistemul informațional. Urmărirea achitării amenzilor pe procesele verbale contravenționale.	Nr. de înregistrări Nr. Note informative	permanent	SAERPC	
2.2. Expedierea proceselor contravenționale executorilor judecătorești spre executare silita.	Nr. de adresări	la necesitate	SAERPC	
2.3. Examinarea petițiilor privind achitarea amenzilor contravenționale. Înregistrarea în SIA ANTA a amenzilor contravenționale.	Nr. petiții examinate Suma înregistrată	la necesitate	SAERPC	
2.4. Asigurarea evidenței și păstrării proceselor verbale de control, dosarelor contravenționale și materialele aferente acestora.	Nr. Dosare primite spre păstrate	permanent	SAERPC subdiviziunile de control	
2.5. Expedierea dosarelor contravenționale conform competențelor la instanțele judecătorești/ MAI.	Nr. dosare expediate	la necesitate	SAERPC	
Obiectivul specific nr.3 Îmbunătățirea siguranței rutiere prin sporirea calității de reparație și deservire tehnică desfășurată de către întreprinderile de autoservice				
3.1. Tinerea evidenței experților și stațiilor de inspecție tehnică periodică prin intermediul Sistemului Informațional Automatizat de evidență și căutare "AUTOTEST"	Nr. experți Nr. stații	permanent	DCASR	
3.2. Examinarea cererilor privind solicitarea de autorizare a stațiilor de inspecție tehnică periodică, verificarea setului de acte depuse, precum și transmiterea autorizației către DSP a Agenției spre eliberare.	Nr. cereri Nr. dosare Nr. autorizații	permanent	DCASR	
3.3. Examinarea petițiilor, adresărilor, sesizărilor, interpelărilor și demersurilor parvenite în cadrul DCASR.	Nr. interpelări	permanent	DCASR	
3.4. Examinarea cererilor privind solicitarea de autorizare a stațiilor de cântărire a vehiculelor rutiere în vederea eliberării certificatului internațional de cântărire a vehiculului rutier, verificarea setului de acte depuse, precum și transmiterea autorizației către DSP a Agenției spre eliberare.	Nr. cereri Nr. dosare Nr. autorizații	permanent	DCASR	
3.5. Înregistrarea în modul stabilit de legislație a centrelor de instruire, perfecționare și atestare profesională acreditate și înregistrate în modul stabilit de legislație. Evidența programelor	Nr. cereri Nr. dosare Nr. înregistrări	permanent	DCASR	

de instruire.				
3.6. Examinarea cererilor privind solicitarea de notificare a atelierelor de autoservice, verificarea setului de acte depuse, precum și eliberarea Extrasului din Registrul Activităților Conexă către DSP a Agenției spre eliberare.	Nr. cereri Nr. dosare Nr. notificări	permanent	DCASR	
3.7. Examinarea cererilor privind solicitarea de notificare a întreprinderilor care efectuează operații de montare, reparare, și/sau verificare a tahografelor și/sau a limitatoarelor de viteză, verificarea setului de acte depuse, precum și eliberarea Extrasului din Registrul de Activități Conexă către DSP a Agenției spre eliberare.	Nr. cereri Nr. dosare Nr. notificări	permanent	DCASR	
3.8. Examinarea cererilor privind solicitarea de notificare a întreprinderilor care efectuează activitate de autogară, verificarea setului de acte depuse, precum și eliberarea Extrasului din Registrul Activităților Conexă către DSP a Agenției spre eliberare.	Nr. cereri Nr. dosare Nr. notificări	permanent	DCASR	
3.9. Perfectarea certificatelor de competență profesională pentru manageri și experți care activează în domeniul transporturilor rutiere.	Nr. certificate perfectarea de competență profesională	pe parcursul anului	DCASR	
3.10. Colectarea și evidența tuturor certificatelor metrologice parvenite din cadrul stațiilor de inspecție tehnică periodică, precum și avertizarea, sancționarea acestora după caz, în cazul prezentării informațiilor cu termenul de valabilitate depășit	Nr. procese verbale	pe parcursul anului	DCASR	
Obiectivul specific nr.4 Consolidarea capacităților logistice și îmbunătățirea procesului de organizare a activităților de control				
4.1. Elaborarea și aprobarea procedurii de monitorizare și gestionare prescripții emise în cadrul controalelor planificate/inopinate la sediile operatorilor de transport rutieri și întreprinderi ce desfășoară activități conexe transportului rutier cât și în cadrul controalelor în trafic.	Procedură aprobată	Trimestrul I	DMI (SJ) DCRAPC DCASR	
4.2. Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind măsurile anuale de prevenție și registrul operațiunilor de control în trafic – operațiunea autobus, operațiunea pasager în siguranță, operațiunea taxi ligibil, etc.	Regulament aprobat	Trimestrul II	DMI (SJ) DCRAPC	
4.3. Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților echipelor mobile de control în trafic ale Agenției Naționale Transport Auto.	Regulament aprobat	Trimestrul II	DMI (SJ) DCRAPC DCASR	

4.4. Elaborarea și aprobarea procedurii de aplicarea a prevederilor stabilite de CCRM, art. 197 alin. 22 <i>“Efectuarea transportului rutier cu un vehicul rutier cu o deficiență gravă ce ține de de sistemul de frânare, de mecanismul de direcție, de roți/pneuri, de sistemul de suspensie sau de șasiu, creînd un risc imediat pentru siguranța circulației rutiere, fapt constatat în modul corespunzător la o stație de inspecție tehnică”.</i>	Procedură aprobată	Trimestrul II	DMI (SJ) DCRAPC DCASR	
4.5. Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind nivelurile de încălcări ale legislației în domniul transportului rutier: atribuirea gradului de risc pentru fiecare prevedere din CCRM conform competenței stabilite la art. 407 și aplicarea contravențiilor prin prisma atribuirii gradului de risc, nivelului de încălcare stabilit corespunzător: a) minore; b) grave și c) foarte grave.	Regulament aprobat	Trimestrul III	DMI (SJ) DCRAPC DCASR	
<i>Obiectivul specific nr.5 Eficientizarea conlucrării în activitățile de control cu instituțiile implicate</i>				
5.1. Implementarea Planului de acțiuni în scopul prevenirii și combaterii fenomenului transportului ilicit de pasageri, mărfuri, colete și ameliorarea situației în domeniul transportului rutier. Identificarea mecanismului eficient de organizare a activităților de control în comun cu INSP, SFS, INI.	Nr. Note informative Nr. procese-verbale	la necesitate	DMI (SJ) DCRAPC	Deficiență de comunicare interinstituțională
5.2. Implementarea Planului de acțiuni în scopul prevenirii și combaterii fenomenului transportului ilicit de pasageri, mărfuri, colete și ameliorarea situației în domeniul transportului rutier peste frontiera de stat. Identificarea mecanismului eficient de organizare a activităților de control în comun cu SV, IGPF.	Nr. Note informative Nr. procese-verbale	la necesitate	DMI (SJ) DCRAPC	Deficiență de comunicare
<i>Obiectivul specific nr.6 Dezvoltarea și implementarea activităților de control pe domeniul transporturilor rutiere și asigurarea protecției consumatorului</i>				
6.1. Participarea în cadrul grupelor mobile mixte conform Planului comun de activitate al Agenției, IGP și SFS privind măsurile de combatere a transportului auto ilicit și lichidarea gărilor clandestine și semiclandestine, ameliorarea situației în domeniul transportului auto de călători în folos public.	Nr. Note informative Nr. procese-verbale	permanent	DCRAPC	
6.2. Efectuarea controlului pe drumurile publice a transporturilor avînd masa totală, sarcina maximă pe osie și/sau dimensiunile depășite.	Nr. procese verbale privind controlul sarcinii pe osie Nr. cîntăriri efectuate	permanent	DCRAPC	

6.3. Combaterea transportului ilicit de mărfuri și persoane în trafic național și internațional prin acumularea informației despre găurile clandestine de pe teritoriul Republicii Moldova, documentarea cazurilor de transportare ilicită a persoanelor cu aplicarea prevederilor art. 439 ¹ al CCRM.	Nr. Note informative Nr. procese-verbale.	permanent	DCRAPC	
6.4. Controlul respectării de către transportatori a restricțiilor de mare tonaj în condițiile temperaturilor ridicate	Nr. Note informative Nr. procese verbale	la necesitate regim termic	DCRAPC	
6.5. Generalizarea informației pe marginea încălcărilor admise de către operatorii de transport rutier autohtoni în trafic internațional și cei străini pe teritoriul Republicii Moldova, pentru a fi examinată în cadrul ședințelor Comisiilor mixte.	Nr. Note informative prezentate DRIP.	conform solicitării DRIP și altor instituții	DCRAPC	

Obiectivul specific nr.7 Îmbunătățirea siguranței rutiere prin sporirea calității de instruire desfășurată de centrele de instruire, perfecționare și atestare profesională privind personalul din domeniul transporturilor.

7.1. Analiza, monitorizarea și prelucrarea informației din baza de date a programului unic al Sistemului Informațional Automatizat de căutare „AUTOTEST”.	Nr. încălcări cu întreprinderea măsurilor ce se impun conform Legislației în vigoare	permanent	DCASR	
7.2. Monitorizarea etapelor de instruire în cadrul centrelor de instruire, perfecționare și atestare profesională și remiterea ulterioară a listei certificatelor de competență profesională a conducătorilor auto și certificatelor de pregătire profesională a conducătorului auto (ADR), certificate a conducătorului auto național către ASP, în vederea confecționării acestora.	Nr. procese verbale de monitorizare Nr. certificate de competență profesională	permanent	DCASR	
7.3. Colectarea și examinarea informațiilor parvenite de la Centrele de instruire, perfecționare și atestare profesională	Nr. informații colectate Nr. persoane instruite	după necesitate	DCASR	
7.4. Participarea la atestarea personalului instruit în cadrul centrelor de instruire, perfecționare și atestare profesională.	Nr. Note informative, Nr. Proces verbal	după necesitate.	DCASR	
7.5. Colectarea și examinarea proceselor verbale de atestare a cursului de instruire parvenite din cadrul Centrelor de instruire, perfecționare și atestare profesională.	Nr. informații de la centre de instruire	pe parcursul anului	DCASR	
7.6. Examinarea materialelor parvenite din cadrul INSP al IGP al MAI privind constatarea contravențiilor	Nr. Citați, Nr. Proces verbal	pe parcursul anului	DCASR	

Programul B: PLANIFICARE ȘI MANAGEMENTUL INTERN

Obiectivul general 1. Asigurarea durabilității instituționale prin planificarea strategică, evaluare și raportare a activității Agenției

Obiectivul specific 1. Consolidarea activității Agenției prin planificarea, evaluare și raportare a activității Agenției				
1.1. Colectarea informației și elaborarea, în comun cu subdiviziunile Agenției, a Raportului despre realizarea Planului de acțiuni al Agenției anual. Elaborarea rapoartelor lunare despre realizarea Planului de acțiuni al Agenției și prezentarea acestora conducerii	Raport elaborat, publicat și transmis la MEI și MF Nr. rapoarte	trimestrial anual lunar	SAERPC Toate subdiviziunile	
1.2. Colectarea informației și elaborarea, în comun cu subdiviziunile Agenției, a Planului de acțiuni al Agenției pentru anul 2021. Elaborarea Planurile de acțiuni ale subdiviziunii și aprobarea acestora de către Director	Plan elaborat, publicat și transmis la MEI Plan subdiviziune aprobat	trimestru I	SAERPC Toate subdiviziunile	
1.3. Raportarea pe domeniile de competență în vederea realizării activităților incluse în documentele de politici și planurile de acțiuni naționale.	Nr. rapoarte	la necesitate	SAERPC Toate subdiviziunile	
1.4. Evaluarea sistemului de management de control intern managerial al Agenției.	Raport CIM aprobat Declarație de răspundere managerială publicată	trimestrul I	SAERPC Toate subdiviziunile	
1.5. Evaluarea sistemului de management al calității ISO 9001:2015.	Plan aprobat Raport	Pe parcursul anului	SAERPC SAI	
Obiectivul specific 2. Sporirea eficienței prin planificarea strategică a resurselor în vederea realizării atribuțiilor funcționale ale Agenției				
2.1. Elaborarea și aprobarea statului de personal și a schemei de încadrare a Agenției reieșind din prevederile legislației în vigoare.	Stat de personal al Agenției elaborată și aprobat Schema de încadrare a Agenției elaborată și aprobată	la necesitate	SAERPC SRU SFA	
2.2. Elaborarea CBTM 2022-2024 pe domeniul transporturilor rutiere și prezentarea Ministerului Economiei și Infrastructurii	CBTM elaborat și prezentat MEI	la necesitate	SAERPC Toate subdiviziunile	
2.3. Elaborarea bugetului Agenției și a modificărilor la bugetul aprobat și prezentarea acestora Ministerului Economiei și Infrastructurii	Buget elaborat și prezentat MEI	la necesitate	SAERPC Toate subdiviziunile	

2.4. Implementarea procesului de achiziționarea a bunurilor și serviciilor în conformitate cu legislația privind achizițiile publice	Nr. Contracte încheiate Nr. Procese verbale Nr. Dări de seamă înregistrate Plan de achiziție	la necesitate	DMI Grupul de lucru	
Obiectivul specific 3. Eficientizarea evidenței contabile în cadrul Agenției				
3.1. Asigurarea executării devizelor de cheltuieli conform Standardelor Naționale de Contabilitate în corespundere cu legislația în vigoare.	Nr. Jurnale – ordine Nr. Registre	lunar	DMI SFA	
3.2. Calcularea cheltuielilor efective privind necesitățile Agenției, a plăților salariale, contribuțiilor, cheltuielilor de deplasări și altor cheltuieli	Nr. Documente primare Nr. Foi de calcul Nr. Deconturi de avans	permanent	DMI SFA	
3.3. Ținerea evidenței bunurilor materiale și mijloacelor bănești. Evidența foilor de parcurs, parcursului (km), combustibilului, pieselor de schimb și consumabilelor.	Nr. Ordine de plată Nr. Ordine de încasare Nr. Acte casare Nr. Foi de parcurs	permanent	DMI SFA	
Obiectivul specific 4. Sporirea eficienței prin monitorizarea continuă și controlul utilizării mijloacelor bănești și valorilor materiale ale Agenției				
4.1. Întocmirea și prezentarea în termenele stabilite a dărilor de seamă contabile și prezentarea acestora în termenele stabilite	Nr. Rapoarte și dări de seamă	conform legislației	DMI SFA	
4.2. Informarea conducerii despre executarea bugetului pe articole (venituri/cheltuieli)	Nr. Note Informativ	lunar	DMI SFA	
4.3. Control sistematic asupra executării devizelor de cheltuieli, stării decontărilor cu furnizorii și persoanele fizice și asupra integrității resurselor bănești și materiale	Nr. Acte de verificare Nr. Acte de inventariere	la necesitate	DMI SFA	
4.4. Inventarierea periodică a bunurilor materiale, mijloacelor bănești, creanțelor și datoriilor în conformitate cu prevederile legislației	Nr. Procese-verbale privind inventarierea	decembrie la necesitate	DMI SFA	
Obiectivul specific 5. Asigurarea cu personal competent prin organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante, sporirea capacităților profesionale ale personalului Agenției				
5.1. Ținerea evidenței de personal	Nr. Ordine Nr. cereri/certificate eliberate, Nr. tabele evidența timpului de muncă. Nr. legitimații de serviciu	la necesitate	DMI (SRU)	

	perfectate/eliberate. Nr. certificate medicale înregistrate/calulate vechimea			
5.2. Perfectarea dărilor de seamă statistice și prezentarea lor organelor de resort.	Nr. Rapoartele statistice, Nr. dări de seamă, etc.	semestrial și anual	DMI (SRU)	
5.3. Ținerea controlului privind examinarea și reexaminarea vechimii în muncă a colaboratorilor calcularea vechimii și perfectarea proceselor-verbale privind stabilirea (majorarea) sporului pentru vechime în muncă.	Nr. Procese verbale Nr. ședinței comisiei pentru stabilirea sporului pentru vechimea în muncă	permanent, pe parcursul anului	DMI (SRU)	
5.4. Perfectarea dărilor de seamă nominale privind activarea/dezactivarea polițelor de asigurare medicală a colaboratorilor	Nr. informații perfectate și prezentate Agenției Teritoriale a CNAM Nr. liste de evidență nominală a persoanelor asigurate angajate	la necesitate	DMI (SRU) (SFA)	
5.5 Organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Agenției.	Nr. anunțuri Nr. Dosare înregistrate/depuse Nr. Dosare respinse Nr. procese verbale Nr. de persoane angajate. Nr. de cazieri de integritate solicitate de la CNA al RM.	la necesitate	DMI (SRU)	Implicarea factorilor interni și externi pentru favorizarea candidaților care urmează a fi angajați; Confidențialitatea de elaborare a variantelor lucrărilor scrise, grilelor de apreciere pentru proba scrisă, a listei întrebărilor pentru interviu
5.6. Coordonarea și monitorizarea procesului privind perioada de probă și integrare a funcționarilor publici debutanți.	Nr. de persoane instruite/informate Nr. Programe elaborate și aprobate; Nr. activități organizate; Nr. funcționari publici debutanți	la necesitate	Toate subdiviziunile Coordonare - DMI (SRU)	
5.7. Stabilirea obiectivelor individuale de activitate pentru anul 2021 la angajare și desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Agenției pentru anul 2021, la încetarea sau se modificarea raporturilor de serviciu.	Nr. fișelor de stabilire a obiectivelor individuale de activitate pentru anul 2021 aprobate Nr. fișe de evaluare verificate	la necesitate	Toate subdiviziunile Coordonare - DMI (SRU)	Evaluarea subiectivă a performanțelor profesionale individuale; Abilități insuficiente de evaluare
5.8. Identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici. Elaborarea și implementarea Planului de dezvoltare profesională pentru anul 2021.	Plan de instruire aprobat Nr. personal instruit Nr. seminare de instruire	pe parcursul anului	Toate subdiviziunile Coordonare -	Insuficiența resurselor financiare pentru organizarea procesului de instruire internă

Coordonarea și organizarea procesului de instruire internă și externă conform Planului aprobat			DMI (SRU)	și externă a funcționarilor publici din cadrul Agenției.
5.9. Asigurarea depunerii declarațiilor de avere și interese personale prin registrul e-Integritate.	Nr. declarațiilor depuse prin registrul e-Integritate	pe parcursul anului	DMI (SRU)	
5.10 Asigurarea asistenței informaționale și metodologice în domeniu IT, proceduri de instruire a personalului Agenției în utilizarea aplicațiilor interne și a bazelor de date inter-departamentale.	Nr. configurări/ reconfigurări/ actualizări/instruiri	pe parcursul anului	DMI (STIC)	
Obiectivul specific 6. Armonizarea legislației în vigoare la tratatele internaționale din domeniul transportului la care RM este parte și reprezentarea buna a intereselor ANTA în instanțele de judecată de toate nivelele, pe cauzele civile, contravenționale și diminuarea anulării actelor emise de ANTA				
6.1. Revizuirea actelor legislative și normative din domeniul transporturilor rutier, ordinelor privind activitatea de bază și a ordinelor privind personalul ANTA și operarea modificărilor respective.	Nr. avizări de proiecte Nr. proiecte elaborate Nr. ordine elaborate		Toate subdiviziunile DMI (SJ) - coordonator	
6.2. Examinarea proiectelor actelor legislative și normative parvenite la Agenția, prezentarea avizelor. Elaborarea proiectelor de acte normative/legislative.	Nr. avizări de proiecte Nr. proiecte elaborate Nr. ordine elaborate	permanent	Toate subdiviziunile DMI (SJ) - coordonator	
6.3. Perfectarea cererilor de chemare în judecată privind retragerea autorizațiilor de transport rutier, în procedură specială.	Nr. cereri de chemare în judecată	după necesitate	DMI (SJ)	
6.4. Reprezentarea intereselor ANTA în toate instanțele judiciare pe cauzele civile și contravenționale.	Nr. Participari la ședințele judiciare pe cauzele civile Nr. Participari la ședințele judiciare pe cauzele contravenționale.	după necesitate	DMI (SJ) Subdiviziunile de control	
6.5. Examinarea cererilor prelabile depuse în ordinea administrativă și perfectarea răspunsurilor	Nr. cazuri examinate Nr. scrisori	permanent	DMI (SJ)	
Obiectivul specific 7 Organizarea comunicării cu mediul de afaceri în transporturile rutiere, societatea civilă și reprezentanții mass-media				
7.1. Elaborarea comunicatelor de presă, interviuri	Nr. comunicate Nr. interviuri	la necesitate	DRIP Toate subdiviziunile	
7.2. Organizarea și difuzarea campaniilor de informare	Nr. anunțuri Nr. campanii de informare	permanent	DRIP Toate subdiviziunile	

Obiectivul specific 8. Gestionarea patrimoniului Agenției și asigurarea logistică a personalului				
8.1. Gestionarea patrimoniului Agenției și raportarea privind mișcarea bunurilor materiale. Asigurarea sediului Agenției cu energie electrică, agent termic, apa și canalizare și alte servicii.	Nr. dări de seamă prezentate Nr. Acte de casare Nr. bonuri de consum Nr. facturi Nr. acte	lunar	DMI (SFA)	
8.2. Asigurarea evidenței și păstrării formularelor (acte permissive, procese-verbale ș.a.) de valoare și strictă evidență conform dispozițiilor conducerii și întocmirea documentele primare.	Nr. formulare primite Nr. formulare eliberate	permanent	DMI (SFA) DSP	
8.3. Întocmirea lunară a dărilor de seamă și prezentarea lor în contabilitate de circulație a formularelor imprimare de valoare și strictă evidență.	Nr. Rapoarte	lunar pînă la data de 10	DMI (SFA) DSP	
8.4. Inventarierea, casarea și nimicirea formularelor imprimate de valoare și strictă evidență.	Nr. Acte de casare și de nimicire	ianuarie-februarie	DMI (SFA) DSP	
Obiectivul specific 9. Asigurarea ținerii lucrărilor de secretariat și controlul executării termenilor				
9.1. Primirea și expedierea corespondenței. Asigurarea accesării și păstrării conținute în baza de evidență a documentelor (ANTA” Web Doc”).	Nr. înregistrări	permanent	(SMDCE)	
9.2. Întocmirea actelor de predare a documentelor ce necesită a fi transmise în arhiva Agenției.	Nr. acte de Primire - predare	decembrie	(SMDCE)	
9.3. Monitorizarea executării în termen a documentelor și informarea conducerii Agenției.	Nr. Note informative	permanent	(SMDCE)	
9.4. Înregistrarea ordinelor și dispozițiilor conducătorului	Nr. înregistrări	permanent	(SMDCE)	
9.5. Înregistrarea cetățenilor la audiență.	Nr. de înregistrări.	permanent	(SMDCE)	
Obiectivul specific 10. Asigurarea implementării recomandărilor misiunilor de audit și consolidarea integrității în cadrul Agenției				
10.1. Identificarea proceselor tehnologice derulate în cadrul subdiviziunilor Agenției și descrierea proceselor identificate, narativ și schematic	Nr. procese	permanent	Toate subdiviziunile SAI	
10.2. Evaluarea proceselor identificate, narativ și schematic, recomandări de îmbunătățire	Nr. recomandări	permanent	SAI	
10.3. Evaluarea riscurilor operaționale identificate în procesele tehnologice.	Nr. riscuri identificate	permanent	SAI	

10.4. Monitorizarea și consilierea pe marginea implementării sistemului eficient al managementului financiar și control	Nr. recomandări	permanent	SAI	
10.5. Efectuarea misiunilor de audit în subdiviziunile Agenției	Nr. Rapoarte de audit	permanent	SAI	
10.6. Supervizarea misiunilor de audit și control intern	Nr. Raport	după necesitate	SAI	
10.7. Întocmirea rapoartelor de audit și raportarea și prezentate spre aprobare Directorului	Nr. Rapoarte Nr. Plan de acțiuni,	după necesitate	SAI	
10.9. Misiuni de audit și control intern - Ad-hoc	Nr. Rapoarte de audit. Nr. recomandări	după necesitate	SAI	
10.10. Monitorizarea implementării recomandărilor misiunilor de audit	Nr. note informative	după necesitate	SAI	
10.12. Verificarea respectării prevederilor Legii nr. 325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale în subdiviziunile ANTA.	Nr. note informative	permanent	SAI	
10.13. Verificarea respectării prevederilor Legii nr. 90 din 25.04.2008 cu privire la combaterea corupției în subdiviziunile ANTA	Nr. note informative	permanent	SAI	
10.14. Ținerea Registrului de recepționare a informației privind comiterea unor fapte de comportament corupțional (linia specializată anticorupție)	Nr. de informații recepționate	permanent	SAI	
10.15. Ținerea registrului de evidență a cadourilor primite de către angajații Agenției	Nr. procese verbale Nr. înregistrări	după necesitate	SAI	

Coordonat:	
Director adjunct	_____ / V. Răileanu/
Director adjunct	_____ / V. Butucel/
Elaborat:	
Serviciul analiza, evaluare a riscurilor și planificarea controalelor (SAERPC) în baza propunerilor șefilor subdiviziunilor structurale ale Agenției:	_____ / T. Buzdugan /
Direcția control rutier, autogări și protecția consumatorilor (DCRAPC)	_____ / T. Banari/
Direcția control și audit al siguranței rutiere (DCASR)	_____ / A. Saghin /
Direcția înregistrare, evidență și analiză a utilizării actelor permissive (DÎEAUAP)	_____ /I. Gulca/
<i>Serviciul programe de transport (SPR)</i>	_____ / L. Cernenco/
Direcția servicii publice (DSP)	_____ / A. Sârghi /
Direcția relații internaționale și protocol (DRIP)	_____ /I. Angheliuc/
Serviciul audit intern (SAI)	_____ /M. Griniuc/
Direcția management instituțional (DMI)	_____ /O.Botnari/
<i>Secția juridică (SJ)</i>	_____ /S. Turcu/
<i>Serviciul resurse umane (SRU)</i>	_____ / C. Vicol/
<i>Secția financiar - administrativă (SFA)</i>	_____ /V. Buhna/
<i>Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor(STIC)</i>	_____ /R. Cornea/
<i>Serviciul managementul documentelor și controlul executării (SMDCE)</i>	_____ /O. Ciorici/