



**DISPOZIȚIA PRIMARULUI**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА**

**Nr. 511**  
**din 23.12.2025**

Cu privire la implementarea managementului  
Riscurilor și aprobarea procedurii pentru  
completarea și actualizarea Registrului riscurilor

În conformitate cu prevederile lit. c), alin. (1) și alin. (2), art. 29 din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, alin. (2) art. 10 din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010, Standardelor naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 și prin Hotărârea Guvernului nr. 124 din 02.02.2018, precum și în temeiul Programului de dezvoltare a controlului financiar public intern pentru anii 2024–2027, și în scopul implementării și asigurării funcționării managementului riscurilor în cadrul Primăriei municipiului Bălți,

- 1.** Se aprobă Procedura privind implementarea managementului riscurilor, precum și Procedura de completare, actualizare și monitorizare a Registrului riscurilor, *conform anexei.*
- 2.** Se pune în sarcina șefilor de subdiviziuni (direcții, secții, servicii): identificarea, evaluarea, înregistrarea și monitorizarea riscurilor aferente activităților desfășurate, completarea și actualizarea anuală a Registrului riscurilor la nivel de subdiviziune.
- 3.** Se abrogă Dispoziția Primarului municipiului Bălți nr 131 din 04.03.2015 «Cu privire la implementarea managementului riscurilor și aprobarea procedurii pentru completarea și actualizarea Registrului riscurilor», cu modificările și completările ulterioare.

Primar al mun. Bălți

Alexandr PETKOV

## **Procedura pentru completarea și actualizarea Registrului riscurilor**

### **1. Scop și obiective**

Scopul documentului este de a îmbunătăți capacitatea de atingere a obiectivelor entității publice, prin alinierea acestora cu principiile managementului riscurilor. Totodată, procedura contribuie la crearea unui mediu organizațional care să asigure o calitate mai ridicată, eficiență și performanță în desfășurarea tuturor activităților, la toate nivelurile organizației, cu un accent sporit asupra responsabilităților privind gestionarea riscurilor, nivelului de toleranță la risc și eficacității activităților de control.

Procedura/Strategia de management al riscurilor are următoarele obiective:

- îmbunătățirea eficienței managementului riscurilor;
- integrarea completă a managementului riscurilor în cultura organizațională, precum și în procesele de planificare și luare a deciziilor;
- asigurarea cadrului necesar pentru identificarea, evaluarea, tratarea, monitorizarea, coordonarea și raportarea riscurilor;
- asigurarea monitorizării continue a eficacității și conformității procesului de management al riscurilor;
- anticiparea și/sau asigurarea unui răspuns adecvat la schimbările geopolitice, sociale și legislative, care pot afecta continuitatea activității entității publice.

### **2. Domeniu de aplicare**

Procedura se aplică de către toți șefii de servicii/secții/direcții (denumite în continuare subdiviziuni), precum și de către responsabilii de risc, în vederea întocmirii Registrului generalizat la nivelul Primăriei.

### **3. Definiții și notiuni de bază**

Risc - eveniment posibil, care poate avea impact negativ în privința atingerii obiectivelor subdiviziunilor sau Primăriei.

**Registrul riscurilor** - instrumentul de lucru care cuprinde, sub forma unui tabel, elementele necesare gestionării eficiente a riscurilor și permite:

- înscrierea tuturor riscurilor identificate;
- evaluarea riscurilor și stabilirea expunerii subdiviziunii sau Primăriei la riscuri (nivelului riscurilor);
- actualizarea listei riscurilor la care se expune subdiviziunea sau Primăria;
- înscrierea și urmărirea acțiunilor întreprinse în vederea ținerii riscurilor sub control;
- urmărirea ulterioară, monitorizarea și raportarea riscurilor.

**Risc inerent** - riscul, care există în legătură cu obiectivele activității analizate sau este inerent acestora. Termenul de risc inerent poate descrie riscul, care există într-un element al activităților subdiviziunii sau Primăriei. Acest termen poate fi utilizat pentru a descrie nivelul total al riscurilor în cadrul unei entități. Riscul inerent este riscul, care există înainte de a întreprinde anumite acțiuni de control intern.

**Probabilitate** - posibilitatea ca un anumit risc să aibă loc sau să se materializeze.

**Impact** - efectul produs asupra obiectivelor în cazul în care se materializează un risc.

**Nivelul riscului (expunerea la risc, importanța riscului)** - consecințele pe care poate să le resimtă subdiviziunea sau Primăria în cazul materializării unui risc. Se definește ca produsul dintre probabilitate și impact.

**Toleranța la riscuri (apetitul pentru risc)** - limite și hotare autorizate de către conducere, sau „cantitatea de risc care poate să fie acceptată, sau la care subdiviziunea/Primăria este dispusă să se expună într-un anumit moment.

**Risc rezidual** - expunerea la risc, rămasă după implementarea procedurilor de control intern.

**Managementul riscurilor** – totalitatea proceselor privind identificarea, înregistrarea, evaluarea și aprecierea riscurilor, controlul, monitorizarea și raportarea acestora, stabilirea responsabilităților, luarea de măsuri de atenuare sau prevenire, precum și revizuirea periodică și monitorizarea progresului.

**Obiective strategice/generale** - reprezintă scopurile de bază, pe care Primăria le urmărește pentru a-și îndeplini misiunea fixată, se stabilesc pentru un termen mediu sau lung (de la 3 ani) și derivă din politicile guvernamentale din domeniu.

**Obiective operaționale** - reprezintă obiectivele aferente activității operaționale la nivel de Primărie sau subdiviziuni, necesare pentru atingerea obiectivelor strategice, se stabilesc pentru un termen scurt (de până la 1 an).

#### **4. Cadrul de referință și domeniul de aplicare**

- Legea Nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern;
- Standardele naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Nr. 189 din 05.11.2015 (în continuare SNCI);
- Programul de dezvoltare a controlului financiar public intern pentru anii 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 124 din 02.02.2018.

#### **5. Descrierea procedurii**

Registrul riscurilor se va întocmi și completa conform modelului prezentat în anexa 1 în fiecare subdiviziune a Primăriei. De către direcțiile/direcțiile generale, care au în componența lor alte subdiviziuni registrul se va completa în mod generalizat, incluzând subdiviziunile subordonate. La nivel de subdiviziuni.

La nivel de Primărie se va întocmi Registrul riscurilor generalizat completat în baza Registrelor riscurilor pe subdiviziuni. Registrul riscurilor generalizat este aprobat de Primar.

- Procedura se realizează prin următoarele etape:
  - *Stabilirea obiectivelor operaționale*
  - *Evaluarea mediului intern și extern*
  - *Identificarea riscurilor*
  - *Clasificarea riscurilor*
  - *Evaluarea riscurilor*
  - *Reacția la risc*
  - *Monitorizarea și revizuirea riscurilor*
  - *Raportarea riscurilor*

### **5.1.Stabilirea obiectivelor operaționale**

O precondiție pentru procesul de management al riscurilor, este stabilirea obiectivelor operaționale. Acest proces începe odată cu elaborarea Planului de activitate anual al Primăriei în baza Planului anual aprobat, fiecare subdiviziune a Primăriei stabilește obiectivele operaționale, care trasează prioritățile de activitate la nivel operațional. La identificarea obiectivelor operaționale, conducătorii subdiviziunilor vor asigura aplicarea și respectarea cerințelor stipulate în Standardul Național de Control Intern 7 „Stabilirea obiectivelor” , asigurând ca fiecare obiectiv să corespundă principiului SMART (Specific-specific, Measurable - măsurabil, Attainable - abordabil, Realistic- realist, Time-bound - încadrat în timp), adică:

- ✓ Specific - este concret, detaliat, focalizat și bine definit, indică exact ceea ce se dorește, este clar exprimat, nu exprimă nici o îndoială, este direct, pune accentul pe acțiuni și rezultat scontat;
- ✓ Măsurabil - poate fi cuantificat, în termeni cantitativi și/sau calitativi;
- ✓ Abordabil - poate fi atins, ținând cont de aptitudinile, capacitățile, resursele, timpul disponibil și constrângerile externe care pot surveni;
- ✓ Realist - este orientat spre atingerea unui rezultat relevant și reflectă contextul și mediul în care activează subdiviziunea sau Primăria;
- ✓ Încadrat în timp - conține un termen de realizare.

Drept urmare a procesului de stabilire a obiectivelor în fișa de evidență a riscului și respectiv Registrul riscurilor se va completa rubrica „Obiectiv”.

### **5.2.Evaluarea mediului intern și extern**

Procesul de management al riscurilor începe cu efectuarea unei analize, în scopul determinării factorilor atât interni cât și externi, care influențează realizarea obiectivelor operaționale.

Evaluarea mediului intern (puncte forte și slabe) poate include, dar nu se limitează la:

- ✓ factori ce țin de resursele umane: abilități, competențe, experiență, evaluarea performanțelor, programe de instruire, sisteme de dezvoltare a carierei etc.;
- ✓ aspectele managementului: canalele de comunicare, mecanismele de coordonare internă, sistemele de gestionare, aspectele ce țin de planificare și raportare, răspundere, transparență, procesul decizional, delegarea competențelor, etc.;
- ✓ capacitatea tehnologică: dotarea tehnică și sistemele informaționale utilizate;

- ✓ cadrul normativ instituțional: regulamente și proceduri aprobate la nivel de Primărie;
- ✓ aspectele financiare: eficiența și economiile posibile la utilizarea bugetului, problemele de contabilitate și monitorizare a cheltuielilor.

Evaluarea mediului extern (oportunități și amenințări) poate include, dar nu se limitează la:

- ✓ cadrul legal național: oportunități de introducere a unor noi reglementări, sau amenințările ce țin de acestea;
- ✓ parteneriate și colaborare externă: cu alte autorități, organe, organizații internaționale, publicul larg, mediul de afaceri, organizațiile societății civile și asociațiile profesionale, etc.
- ✓ colaborare în cadrul Primăriei: mecanismele de colaborare cu alte subdiviziuni ale Primăriei și gradul de eficiență și eficacitate a acestora;
- ✓ finanțare: factori ce generează majorarea/micșorarea finanțării pentru anumite măsuri, proiecte sau programe din bugetul de stat sau proiecte ale donatorilor;
- ✓ comunicarea externă: mijloacele și metodele de comunicare și consultare cu părțile interesate interne și externe, inclusiv utilizarea paginii și platformelor web.

### **5.3. Identificarea riscurilor**

În baza factorilor interni și externi identificați, care sunt relevanți realizării obiectivelor operaționale, se va efectua identificarea riscurilor inerente.

La identificarea riscurilor inerente se va utiliza principiul de auto-evaluare al riscurilor, bazat pe o abordare structurată, când fiecare subdiviziune a Primăriei asigură procesul de identificare a riscurilor. Identificarea riscurilor se poate realiza prin utilizarea chestionarelor completate de angajații subdiviziunii, ședințe periodice cu personalul din subdiviziune și alte metode.

Riscurile se vor identifica de către fiecare subdiviziune a Primăriei, ținând cont de următoarele:

- ✓ riscul este posibilitatea de a se produce, un eveniment care ar putea avea un impact negativ asupra realizării obiectivelor;
- ✓ riscul cuprinde tot ceea ce poate împiedica realizarea obiectivelor, din punct de vedere al costurilor, resurselor, timpului, etc., și este o amenințare obiectivă, dar care nu se va manifesta neapărat;
- ✓ riscurile identificate urmează a fi definite în mod explicit, clar și coerent cu obiectivele;
- ✓ în procesul de identificare a riscurilor, după necesitate, vor fi ajustate obiectivele operaționale;
- ✓ riscurile se vor identifica pe baza cunoștințelor și experienței personalului și informației din Registrele din anul precedent;
- ✓ pentru un obiectiv operațional se identifică cel puțin 1, cel mult 5 riscuri;
- ✓ formularea riscurilor nu este absolută, dar este subiectivă și depinde de obiectivele planificate și circumstanțele specifice subdiviziunii.

Drept urmare a procesului de identificare a riscurilor în fișa de evidență a riscului și respectiv în Registrul riscurilor se va completa rubrica „Risc”.

### **5.4. Clasificarea riscurilor**

Odată identificate, urmează a fi efectuată o clasificare a riscurilor după cauza apariției și consecințele acestora. Astfel se vor utiliza următoarele categorii de riscuri:

După cauza apariției riscului:

- de schimbare - riscuri cauzate de schimbări majore la nivelul Primăriei;
- operaționale - riscuri cauzate de schimbări în modalitatea de lucru a subdiviziunii;
- externe - riscuri cauzate de factori externi.

După consecințele producerii riscului:

- financiare - riscuri care duc la pierderi financiare;
- de bază - riscuri care duc la pierderea patrimoniului public;
- de conformitate - riscuri cu impact negativ asupra conformității/regularității/corespunderii cu cadrul normativ, precum și respectarea acestuia;
- operaționale - riscuri cu impact negativ asupra procesului de lucru în subdiviziune;
- sociale - riscuri cu impact negativ asupra cetățenilor sau instituțiilor în rezultatul acordării serviciilor publice sau sociale;
- de reputație - riscuri cu impact negativ asupra imaginii Primăriei.

Categoriile de riscuri după cauza apariției și consecințe sînt reprezentate în următoarea matrice:

*Tabelul 1. Matricea clasificărilor*

Cauzele riscului	De schimbare	SF	SP	SC	SO	SS	SR
	Operaționale	OF	OP	OC	OO	OS	OR
	Externe	EF	EP	EC	EO	ES	ER
		Financiare	Patrimoniale	De conformitate	Operaționale	Sociale	De reputație
Consecințele riscurilor							

Ulterior fiecărui risc i se atribuie un cod, utilizînd rezultatele clasificării și abrevierile serviciilor, secțiilor, direcțiilor, direcțiilor generale unde acest risc a fost identificat prezentate în anexa 3, după cum urmează:

pentru servicii, secții și direcții care nu au în subordine alte subdiviziuni codul va conține semnele **XX - XXXX - XX/XX**, unde:

- primele două semne **XX** reprezintă categoria riscului după cauza apariției și consecință conform tabelului 1;
- următoarele semne **XXXX** reprezintă subdiviziunea (serviciu/secție/direcție) conform abrevierilor din anexa 3;
- următoarele semne **XX/XX** reprezintă numărul de înregistrare al fiecărui risc și ultimele cifre ale anului în care riscul a fost înregistrat.
- pentru direcțiile și direcțiile generale care au în subordine alte subdiviziuni codul va conține semnele **XX - XXXX/XX - XX/XX**, unde:

- primele două semne XX reprezintă categoria riscului după cauza apariției și consecință conform tabelului 1;
- următoarele semne XXXX/XX reprezintă direcția sau direcția generală /secția sau direcția aflată în subordine conform abrevierilor din anexa 2;
- următoarele semne XX/XX reprezintă numărul de înregistrare al fiecărui risc și ultimele cifre ale anului în care riscul a fost înregistrat.

### Exemple:

1. Riscului clasificat ca operațional cu consecințe financiare identificat și înregistrat în Direcția evidență contabilă sub numărul 01 în anul 2024, i se va atribui codul **OF - DEC - 01/24**;
2. Riscului clasificat ca operațional cu consecințe de conformitate identificat în Direcția comerț din Direcția generală financiar economică și înregistrat sub numărul 03 în anul 2024, i se va atribui codul **OC - DGFE/SC - 03/24**.

Drept urmare a procesului de clasificare a riscurilor în fișa de evidență a riscului și respectiv în Registrul riscurilor se va completa rubrica „Codul riscului”.

## 5.5. Evaluarea riscurilor

Evaluarea riscurilor se face din punct de vedere al impactului asupra realizării obiectivului, și din punct de vedere al probabilității de producere a riscului:

- ✓ pentru determinarea nivelului impactului se va acorda o notă de la 1 la 3, în dependență de impactul pe care îl are riscul asupra atingerii obiectivului, 1 - impact scăzut, 2-impact mediu și 3 - impact înalt.
- ✓ pentru determinarea nivelului probabilității se va acorda o notă de la 1 la 3 în dependență de probabilitatea de realizare a riscului, 1 - probabilitate scăzută, 2 - probabilitate medie și 3 - probabilitate înaltă.

În rezultatul evaluării se va stabili nivelul general al riscului ca produsul dintre impact și probabilitate, ținând cont de următoarele:

- nivel scăzut - dacă valoarea produsului constituie 1 sau 2;
- nivel mediu - dacă valoarea produsului constituie 3 sau 4;
- nivel înalt - dacă valoarea produsului constituie 6 sau 9.

Rezultatele evaluării pot fi reprezentate sub forma următoarei matrice, unde fiecare celulă corespunde nivelului general al riscului, tabelul 2.

Tabelul 2. Matricea evaluării riscurilor

<b>Impact</b>	Înalt	3	<b>3</b> (3x1)	<b>6</b> (3x2)	<b>9</b> (3x3)
	Mediu	2	<b>2</b> (2x1)	<b>4</b> (2x2)	<b>6</b> (2x3)

	Scăzut	1	1 (1x1)	2 (1x2)	3 (1x3)
			1	2	3
			Scăzută	Medie	Înaltă
			<b>Probabilitate</b>		

Evaluarea se va efectua atât pentru riscurile inerente, cât și pentru riscurile reziduale.

Drept urmare a procesului de evaluare a riscurilor în fișa de evidență a riscului și respectiv în Registrul riscurilor se vor completa rubrica „Evaluarea riscului” ( sub-rubricile „Impact”, „Probabilitate” și „Nivelul riscului”).

### 5.6. Reacția la risc

În baza rezultatelor evaluării riscurilor, urmează a fi propuse măsurile de abordare a acestora în scopul asigurării gestionării corespunzătoare a lor. La identificarea soluțiilor se va ține cont de: cauza apariției și consecințele riscului, impactul și probabilitatea riscului, capacitatea subdiviziunii de a accepta riscul (apetitul la risc) și capacitatea de a gestiona riscurile prin intermediul activităților de control intern, tipurile cărora sînt prevăzute de SNCI13.

Este necesar de a ține cont de existența unor riscuri inacceptabile pentru conducere care poate considera unele riscuri ca fiind inacceptabile chiar dacă aceste riscuri au un nivel general mediu sau scăzut.

Pentru fiecare risc se va identifica una din măsurile de gestionare a riscului (reacția la risc):

- ✓ *tolerarea/acceptarea* - riscul poate fi tolerat fără a fi nevoie de luarea vreunei măsuri sau implementarea vre-unei activități de control. Riscul astfel este asumat. Se aplică pentru riscurile cu nivel general scăzut (nivelul riscului 1 sau 2);
- ✓ *diminuarea/tratarea* - de către subdiviziune sunt întreprinse măsuri de diminuare a impactului și/sau probabilității riscului și care constau în activități de control intern, stabilirea procedurilor de lucru necesare, alocarea de resurse, ș.a. Această măsură se aplică pentru riscurile cu nivel mediu (nivelul riscului 3 sau 4) și riscurile cu nivel înalt (nivelul riscului 6 sau 9).

Diminuarea probabilității se utilizează de către șefii de subdiviziuni în cazul riscurilor interne, cînd acestea pot influența riscurile din poziția lor, cu ajutorul mijloacelor de care dispun. Diminuarea impactului se utilizează în cazul riscurilor externe și constă în diminuarea efectului negativ pînă sau după producerea (materializarea) riscului în sine.

- ✓ *transferarea* - măsurile de diminuare a impactului și/sau probabilității sunt puse în sarcina altei subdiviziuni sau entități și este benefică mai ales în cazul reducerii riscurilor financiare sau patrimoniale. Acest lucru poate fi făcut prin intermediul unui contract de asigurare, prin plata unei terțe părți sau alte tipuri de contracte privind transmiterea responsabilităților. Măsura de transferare se aplică pentru riscurile cu nivel general înalt (nivelul riscului 6 sau 9);
- ✓ *eliminarea* - în cazul cînd obiectivul planificat inițial încetează sau este transferat/amânat pentru perioada ulterioară.

Încetarea obiectivului poate fi în cazul când acesta își pierde actualitatea sau în cazul modificărilor la planificarea anuală/strategică în legătură cu schimbarea priorităților conducerii. Transferarea/amânarea obiectivului pentru perioada ulterioară poate fi, de exemplu, în cazul când la etapele inițiale de demarare a unui proiect sau inițiere a unei activități noi de către subdiviziune sau Primărie, riscurile de implementare evaluate sînt considerate a fi prea mari sau afectează considerabil atingerea obiectivului planificat inițial.

Ulterior selectării măsurii de gestionare, aceasta se va înscrie în fișa de evidență a riscului și respectiv în Registrul riscurilor în rubrica „Reacția la risc”.

### **5.7. Monitorizarea și revizuirea riscurilor**

Etapa de monitorizare și revizuire este necesară pentru a asigura că managementul riscurilor este unul funcțional și asigură următoarele:

- că măsurile de diminuare/tratare sunt eficace și eficiente;
- detectarea schimbărilor apărute la riscurile deja identificate sau a schimbărilor produse în mediul intern și extern care duc la schimbarea nivelului riscului și care cauzează necesitatea revizuirii măsurilor de diminuare/tratare a riscului și a obiectivelor operaționale;
- identificarea riscurilor noi care apar pe parcursul realizării obiectivelor operaționale și necesită măsuri de diminuare/tratare adiționale.

Drept urmare a procesului de monitorizare și revizuire se va completa rubrica corespunzătoare din fișa de evidență a riscului și se va asigura actualizarea Registrului riscurilor pe parcursul anului, ținînd cont de noile circumstanțe care influențează realizarea obiectivelor operaționale.

### **6. Roluri și responsabilități**

#### **Angajații/personalul de execuție:**

- participă la identificarea și evaluarea riscurilor;
- completează fișele de evidență a riscurilor;
- înaintează propuneri șefului subdiviziunii (serviciului/secției/direcției) privind riscurile identificate și măsurile de gestionare;
- realizează în termenele stabilite acțiunile de diminuare/tratare a riscurilor;
- comunică șefului subdiviziunii (serviciului/secției/direcției) despre nivelul de realizare a acțiunilor de diminuare/tratare a riscurilor.

#### **Șefii de subdiviziuni (servicii/secții/direcții/direcții generale):**

- identifică, evaluează și monitorizează riscurile aferente obiectivelor operaționale și asigură completarea fișelor de evidență a riscurilor;
- completează și actualizează Registrul riscurilor întocmit pe subdiviziune în baza fișelor de evidență a riscurilor sau numește persoana responsabilă de această acțiune;
- constituie un dosar în care se vor îndosaria și păstra toate fișele de evidență a riscurilor și Registrul riscurilor;
- stabilesc măsurile de gestionare a riscurilor: tolerarea/acceptarea, diminuarea/tratarea, transferarea sau eliminarea;

- monitorizează realizarea acțiunilor de diminuare/tratare;

**Responsabilul de gestiunea riscurilor:**

- colectează, analizează și înregistrează Registrele riscurilor prezentate de șefii de subdiviziuni (servicii/secții/direcții/direcții generale);
- completează și actualizează Registrul riscurilor generalizat pe Primărie în baza Registrelor riscurilor prezentate de șefii de subdiviziuni (servicii/secții/direcții/direcții generale) ;
- constituie un dosar în care se vor îndosaria și păstra toate documentele primite, referitoare la întocmirea și actualizarea Registrului riscurilor totalizator analizează riscurile identificate și înregistrate de șefii de subdiviziuni (servicii/secții/direcții/direcții generale) aferente obiectivelor operaționale.



## Fișa de evidență a riscului

anexa 2

Denumirea subdiviziunii <i>(serviciu/secție/direcție/direcție generală)</i>	
Abrevierea subdiviziunii <i>(conform anexei nr.3 la procedură)</i>	
Obiectivul subdiviziunii	
Riscul identificat	
Cauza apariției <i>(de schimbare - S, operaționale - O, externe -E )</i>	
Consecințele <i>(financiare - F, de conformitate - C, operaționale - O, sociale - S, de reputație - R)</i>	
Categoria riscului după cauză și consecințe <i>(conform tabelului nr.1 din procedură)</i>	
Codul riscului <i>(conform p.5.4 din procedură)</i>	
Impact <i>(scăzut - 1, mediu -2, înalt -3)</i>	
Probabilitate <i>(scăzut - 1, mediu -2, înalt -3)</i>	
Valoarea produsului <i>(VP)=Impact*Probabilitate</i>	
Nivelul riscului <i>(scăzut dacă VP=1 sau 2; mediu dacă VP=3 sau 4; înalt dacă VP=6 sau 9)</i>	
Reacția la risc <i>(tolerare/acceptare, diminuaire/tratare, transferare, eliminare)</i>	
Acțiuni inițial propuse de diminuaire/tratare sau transferare a riscului.	

### Lista abrevierilor pentru codificarea riscurilor

DJ – Direcția juridică;  
DRU – Direcția resurse umane;  
SAI – Serviciul audit intern;  
DSP – Direcția/Serviciul de presă;  
DS – Direcția secretariat;  
DRP – Direcția relații cu publicul;  
DEC – Direcția evidență contabilă;  
DAPL – Direcția administrație publică locală;  
DA – Direcția arhivă;  
DAU – Direcția arhitectură și urbanism;  
SP – Secția publicitate;  
DPMRF – Direcția proprietate municipală și relații funciare;  
DGC – Direcția gospodărie comunală;  
SAP – Secția achiziții publice;  
DREAI – Direcția relații externe și atragerea investițiilor;  
DCITL – Direcția de colectare a impozitelor și taxelor locale;  
DEM-SA – Direcția evidență militară și serviciul alternativ;  
DC – Direcția comerț;  
DS – Direcția sănătate;  
DAG – Direcția administrativ-gospodărească;  
DGFE – Direcția generală financiar-economică;  
DEAB – Direcția elaborare și administrare a bugetului;  
DDSASB – Direcția dări de seamă și analiza sistemului bugetar;  
DEPAV – Direcția economie, prognozare și administrare a veniturilor;  
DÎTS – Direcția învățământ, tineret și sport;  
DC – Direcția cultură.