

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGHEȘ
COMISIA DE MONITORIZARE**

**OBIECTIVE GENERALE, SPECIFICE, ACTIVITĂȚI, RISCURI (asociate obiectivelor specifice)
ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGHEȘ
perioada 2017 – 2020**

<u>Pentru Obiectivul General 1</u> <u>Dezvoltarea durabila a</u> <u>judetului Arges</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizarea Strategiei de Dezvoltare Durabila a Județului Argeș pentru perioada 2017-2020 (în colaborare cu Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism) 	<p>Întocmirea documentatiei necesare realizării Strategiei de Dezvoltare Durabila si Echilibrată a Teritoriului Judetului Arges pentru perioada 2017-2020 (în colaborare cu Directia Amenajarea Teritoriului si Urbanism).</p>	<p>Nerealizare Strategia de Dezvoltare Durabilă și Echilibrată a Teritoriului Județului Argeș pentru perioada 2017-2020</p>	<p>Întârziere publicare ghid solicitant și lansare apel pentru realizarea strategiei de dezvoltare a județului, care poate include această componentă</p>
<p>Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism</p> <ul style="list-style-type: none"> Stabilirea orientarilor generale privind amenajarea teritoriului și organizarea și dezvoltarea urbanistică 	<ul style="list-style-type: none"> Activități pentru inițierea elaborării PATJ: <ul style="list-style-type: none"> Cercetarea pieței pentru stabilirea prețului estimativ al lucrării și a costului total estimat (inclusiv cheltuieli necesare pentru acțiunile de informare și consultare a publicului) și alocarea sumelor necesare în bugetul de venituri și cheltuieli al județului; 	<ul style="list-style-type: none"> Întârzieri în procedura de inițiere a planului. 	<ul style="list-style-type: none"> Timp insuficient al funcționarilor publici care au competență tehnică de specialitate pentru stabilirea corectă a criteriilor și condițiilor specifice de elaborare a acestei documentații

<p>a localităților județului Argeș prin inițierea și aprobarea Planului de amenajare a teritoriului județean</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea și aprobarea <i>Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului</i>; - Întocmirea draft-ului de Caiet de sarcini pentru achiziționarea serviciilor de elaborare a PATJ; - Anunțarea intenției de elaborare a PATJ – informare public + APM; - Constituirea și întrunirea grupului de lucru cu rol consultativ cf. Ordin nr. 2701/2010: responsabil de proiect//responsabil cu informarea și consultarea publicului//reprezentanți ai APL – reprezentanți ai județelor vecine /reprezentanți ai MDRAPFE//reprezentanți ai altor instituții//organisme interesate de la nivel central, regional, județean sau local - Definitivarea Caietului de sarcini pentru achiziționarea serviciilor de elaborare a PATJ – în urma consultării GL; - Redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat – în urma consultării GL; - Procedura de licitație publică – semnare contract – Dir. Economică - Organizare dezbateri publică, împreună cu GL, ofertantul câștigător și consilierii județeni - Centralizarea observațiilor și propunerilor înregistrate de la factorii interesați. <ul style="list-style-type: none"> • Activități pentru coordonarea și urmărirea elaborării PATJ: <ul style="list-style-type: none"> - Colaborarea cu ofertantul câștigător pe tot parcursul elaborării PATJ; - Organizarea și realizarea activităților de informare și consultare a publicului conform documentului de planificare 	<ul style="list-style-type: none"> • Întârzieri în procedura de elaborare și avizare a planului 	<p>complexe și a sumei estimative ce va trebui alocată din bugetul C.J. Argeș, având în vedere și celelalte atribuții pe care le au în activitățile curente ale DATU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disfuncționalități ale legislației în vigoare cu privire la necesitatea avizării documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism, care sunt instrumentele de planificare
--	--	--	--

	<p>întocmit la inițierea planului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centralizarea observațiilor și propunerilor înregistrate de la factorii interesați; - Urmărirea termenelor de predare stabilite prin contract; - Verificarea documentațiilor predate conform etapelor stabilite prin contract; - Transmiterea observațiilor privind completarea / modificarea documentațiilor predate, dacă este cazul; - Asigurarea fluxului informațional între elaborator și instituții care trebuie să furnizeze date pentru realizarea planului. 		<p>teritorială prin care autoritățile administrației publice locale stabilesc direcțiile de dezvoltare socio-economică, de către operatori economici care au în administrare și exploatare privată bunuri ale statului ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unor prevederi clare în legislație cu privire la procedurile de avizare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism, procedurile neunitare stabilite la nivelul fiecărei instituții/operator generând în prezent avize care nu conțin date relevante pentru planificarea teritorială și care au termene de valabilitate care expiră pe parcursul elaborării documentației, fiind necesară reemiterea lor; • Dificultatea obținerii datelor necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul județului – trasee în coordonate stereo 70, capacități, planuri și programe proprii de dezvoltare, extindere, etc; • Date statistice cu privire la dezvoltarea teritorială și socio-economică a județului insuficiente,
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Activități pentru aprobarea PATJ: <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea Raportului final privind informarea și consultarea publicului; - Verificarea tehnică a documentației finale; - Avizarea planului în CTATU și CTE; - Întocmirea raportului de specialitate al arh. șef; - Întocmirea proiectului de HCJ pentru aprobarea PATJ. 		<p>neactualizate sau incomplete (raportări deficitare) care, în lipsa unor specialiști în colectivele de elaborare cu capacitatea de a sesiza și corecta deficiențele și incoerențele, pot genera o analiză incorect fundamentată, conducând la premise greșite de planificare a dezvoltării;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificări ale legislației specifice pe parcursul elaborării ce pot conduce la reluarea anumitor etape.
<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea existenței temeiului tehnic necesar emiterii autorizațiilor de construire/desființare pe teritoriul județului Argeș. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activități pentru coordonarea autorităților locale în procesul de elaborare / actualizare a documentațiilor de urbanism din competența de inițiere, elaborare și aprobare a acestora: <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea listei cu avize necesare pentru aprobarea PUG, la solicitarea primarului interesat; - Transmiterea informațiilor de interes cu privire la elaborarea PUG – adresă împreună cu lista de avize; - Participarea în grupul de lucru special constituit la APM, la solicitarea primarului; - Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; - Organizarea/participarea la întâlniri de lucru • Avizarea documentațiilor de urbanism potrivit 	<ul style="list-style-type: none"> • Neinițierea de către APL a procedurilor de elaborare a PUG și RLU aferent și a PUZ obligatorii; • Întârzieri în procedura de 	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor; • Percepție greșită a reprezentanților APL asupra rolului esențial al planificării teritoriale în dezvoltarea armonioasă a localităților; • Fonduri insuficiente în bugetele autorităților locale; • Disfuncționalități ale legislației în vigoare cu

	<p>competenței legale</p>	<p>elaborare și avizare a planurilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea de către APL a unor PUG-uri care nu își servesc scopul de instrumente de planificare teritorială prin care se gestionează și se controlează dezvoltarea socio-economică a localităților; 	<p>privire la necesitatea avizării documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism, care sunt instrumentele de planificare teritorială prin care autoritățile administrației publice locale stabilesc direcțiile de dezvoltare socio-economică, de către operatori economici care au în administrare și exploatare privată bunuri ale statului ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unor prevederi clare în legislație cu privire la procedurile de avizare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism, procedurile neunitare stabilite la nivelul fiecărei instituții/operator generând în prezent avize care nu conțin date relevante pentru planificarea teritorială și care au termene de valabilitate care expiră pe parcursul elaborării documentației, fiind necesară reemiterea lor; • Dificultatea obținerii datelor necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul UAT – trasee în coordonate stereo 70, capacități, planuri și programe proprii de dezvoltare, extindere,
--	---------------------------	--	---

			<p>etc;</p> <ul style="list-style-type: none">• Date statistice cu privire la dezvoltarea teritorială și socio-economică a UAT insuficiente, neactualizate sau incomplete (raportări deficitare) care, în lipsa unor specialiști în colectivele de elaborare cu capacitatea de a sesiza și corecta deficiențele și incoerențele, pot genera o analiză incorect fundamentată, conducând la premise greșite de planificare a dezvoltării;• Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor;• Achiziționarea serviciilor cu prețul cel mai mic, fără criterii clare de calificare a prestatorilor;• Încredințarea serviciilor către prestatori care nu dispun de colective interdisciplinare (formate din urbaniști, sociologi, economiști, ingineri pe specialități, geografi), rezultând studii și documentații necorelate din care nu rezultă o intenție coerentă, realistă și aplicabilă de dezvoltare;• Tratarea PUG de către prestatori și reprezentanții APL ca pe o formalitate costisitoare și de durată, obligatorie pentru emiterea
--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Activități pentru asigurarea derulării Programului MDRAPFE destinat finanțării elaborării PUG din bugetul de stat: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitarea informațiilor cu privire stadiul elaborării sau actualizării PUG de la primăriile UAT fără PUG aprobat sau care au PUG expirat ori care urmează să expire; - Actualizarea periodică și transmiterea situației la zi privind stadiul elaborării sau actualizării PUG din jud. Argeș, la solicitarea MDRAPFE 	<ul style="list-style-type: none"> • Derularea cu dificultate a programului prin care se alocă 	<p>autorizațiilor de construire, al cărei unic beneficiu este mărirea intravilanului (fără a stabili reglementări coerente pentru realizarea investițiilor în scopul dezvoltării teritoriale durabile);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa de comunicare a reprezentanților APL cu personalul de specialitate din cadrul DATU, nesolicitarea asistenței la inițierea și pe parcursul elaborării documentației, conducând la prezentarea spre avizare a unor documentații incomplete/incorecte și la necesitatea reluării unor etape; • Timp insuficient al funcționarilor publici din cadrul DATU care au competență tehnică de specialitate pentru a urmări și corecta din timp eventuale deficiențe ale documentației, raportat la numărul mare de PUG-uri în lucru și la celelalte atribuții pe care le au în activitățile curente ale DATU; • Modificări ale legislației specifice pe parcursul elaborării ce pot conduce la reluarea anumitor etape; • Disfuncționalitatea programului / lipsa unui
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Semnarea Contractului de finanțare cu MDRAPFE; - Solicitarea, verificarea și centralizarea documentelor justificative de la UAT cuprinse în Anexa la Contract și întocmirea Decontului justificativ – Anexa2 	<p>fonduri de la bugetul de stat și sumele mici alocate per UAT raportat la valoarea lucrărilor;</p>	<p>program multianual pentru alocarea acestor fonduri;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Transpunerea în practică și aplicarea corectă a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate . 	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea și dezvoltarea băncii/bazei de date teritoriale; • Elaborarea și actualizarea unor proceduri operaționale complete, clare și ușor de utilizat • Eliberarea certificatelor de urbanism potrivit competenței stabilite de lege; 	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea unei baze de date incomplete, cu informații depășite; • Elaborarea unor proceduri formale, care nu se pot implementa unitar; • Supraîncărcarea funcționarilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultatea obținerii datelor necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul UAT – trasee în coordonate stereo 70 – în format compatibil GIS; • Lipsa datelor relevante în format compatibil GIS; • Lipsă software; • Lipsa normelor metodologice și procedurilor de introducere și gestionare a datelor prin intermediul Observatorului Teritorial implementat de MDRAPFE, platformă deja existentă care ar putea suplini costuri de achiziție hardware și software; • Personal de specialitate insuficient și neinstruit în domeniul bazelor de date teritoriale GIS, raportat la celelalte atribuții în activitățile curente ale DATU; • Legislație neclară, contradictorie, interpretabilă, cu aspecte inaplicabile realității din teritoriu, care suferă dese

	<ul style="list-style-type: none"> • Eliberarea autorizațiilor de construire potrivit competenței stabilite de lege; • Avizarea proiectelor de certificate de urbanism și autorizații de construire întocmite de persoana responsabilă din cadrul primăriei, în vederea emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire de către primari potrivit competenței stabilite de lege; • Urmărirea respectării disciplinei în urbanism și autorizare potrivit competenței stabilite de lege; • Activități pentru coordonarea autorităților locale în vederea emiterii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și avizelor ce intră în competența acestora în conformitate cu prevederile legale: <ul style="list-style-type: none"> - Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; - Organizarea/participarea la întâlniri de lucru 	<p>publici cu competență tehnică de specialitate în raport cu volumul și frecvența sarcinilor funcționarilor publici cu atribuții conexe, ce pot conduce la dezechilibre în interiorul DATU și pierderea interesului pentru realizarea eficientă a sarcinilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emiterea de APL a unor acte incomplete, incorecte, însușite de persoane care nu îndeplinesc toate condițiile prevăzute în legislația de specialitate, conducând la petiții, sesizări și litigii; 	<p>modificări punctuale, fără a rezolva problemele principale și de fond;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal de specialitate insuficient la nivelul DATU; • Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor; • Percepție greșită a reprezentanților APL asupra rolului esențial al planificării teritoriale în dezvoltarea armonioasă a localităților; • Lipsă de atractivitate a funcției publice pentru specialiști cu profesii liberale din domeniul arhitecturii, urbanismului sau ingineriei, având în vedere constrângerile și răspunderea aferente, raportate la nivelul salarizării din administrația publică locală; • Lipsa unor programe de formare profesională a funcționarilor publici care să confere competențe reale în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării lucrărilor de construcții – neimplicarea instituțiilor statului cu atribuții în acest sens în atestarea și certificarea unor astfel de programe doar pe baza unei metodologii realizate de specialiști în domeniu în colaborare cu administrațiile publice locale și județene; • Lipsa de implicare a
--	---	---	---

			<p>organizațiilor și instituțiilor profesionale de profil în furnizarea/conceperea unor astfel de programe și/sau lipsa interesului pentru sporirea competențelor de specialitate ale funcționarilor publici în scopul îndeplinirii unor atribuții de verificare a lucrărilor întocmite de membrii lor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa de preocupare și/sau capacitate de autoperfecționare în domeniu, având în vedere și legislația neclară și interpretabilă, care generează teama funcționarilor publici fără pregătire de specialitate de a-și asuma responsabilități în procedura de emitere a actelor administrative de exercitare a autorității.
<p><u>Pentru Obiectivul General 2</u> <u>Dezvoltarea durabilă a</u> <u>infrastructurii județene</u></p>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Direcția Tehnică</p> <p>Realizarea a 9 obiective de investiții finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Locală, aprobat prin OUG nr.28/2013.</p>	<p>Obținerea aprobării CJ Argeș pentru realizarea investițiilor în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală</p> <p>Intocmirea Studiului de Fezabilitate sau a Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investitiile aprobate</p> <p>Obținerea aprobarii CJ Arges pentru asigurarea finantarii din bugetul local a cheltuielilor neeligibile pentru PNDL</p> <p>Obținerea aprobarii MDRAPFE pentru includerea in PNDL a a investitiilor aprobate</p> <p>Obținerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor si acordurilor aferente, precum si a Autorizatiilor de Construire</p>	<p>Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de catre proiectanti</p> <p>Nerespectarea termenelor de execuție a lucrarilor</p> <p>Condiții meteo nefavorabile ce pot afecta execuția lucrărilor</p> <p>Calamități – risc în execuția lucrărilor</p>	<p>Modul de organizare a activităților proprii de catre proiectanți</p> <p>Modul de organizare a activităților proprii de către constructori</p> <p>Cauze naturale</p> <p>Cauze naturale</p>

	Intocmirea Proiectelor Tehnice Lansarea executiei lucrarilor Monitorizarea executiei lucrarilor si intocmirea documentelor aferente Receptia obiectivelor de investitii		
Realizarea a 9 obiective de investitii cuprinse în <i>Programul de investitii publice</i> aprobat, cu finanțare din bugetul local.	Obtinerea aprobarii CJ Arges pentru realizarea investitiilor cu finantare din bugetul local Intocmirea Studiului de Fezabilitate sau a Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investitiile aprobate Obtinerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor si acordurilor aferente, precum si a Autorizatiilor de Construire Intocmirea Proiectelor Tehnice Lansarea executiei lucrarilor Monitorizarea executiei lucrarilor si intocmirea documentelor aferente Receptia obiectivelor de investitii.	Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de către proiectanți Nerespectarea termenelor de execuție a lucrărilor Condiții meteo nefavorabile ce pot afecta execuția lucrărilor Calamități – risc în execuția lucrărilor	Modul de organizare a activităților proprii de catre proiectanți Modul de organizare a activitațiilor proprii de catre constructori Cauze naturale Cauze naturale
Autorizare / reinnoire autorizație de funcționare a autorității județene de transport Argeș la A.N.R.S.C.	Intocmirea referatului de plata a taxei anuale de reinnoire a autorizatiei A.N.R.S.C., de functionare A.J.T.; Indeplinirea conditiilor legale de functionare a A.J.T.	Nerespectarea datelor și termenelor	Depășiri ale termenelor
Analiză și emitere/refuz emitere licențe de traseu pentru curse regulate județene speciale	Verificarea documentatiei necesare eliberarii licentelor speciale-conform L nr.92/2007-actualizata si a Ord MIRA nr.353/2007-actualizat; Intocmirea documentelor necesare in vederea eliberarii licentelor (rapoart plata, sedinta CJ, caiete de sarcini,Licenta speciala);	Prelungirea timpilor de analiză și emitere a licențelor	Depunerea de către operatorul de transport persoane a documenteții incomplete / inexacte.
Întocmirea programului județean de transport prin curse regulate la 5 ani	Efectuarea unui STUDIU DE SPECIALITATE privind actualizarea , armnizarea si modificarea viitorului program judetean de transport persoane;	Neîncadrarea în calendarul național de aprobare a programului județean de persoane 2019-2024; Neîncadrarea în calendarul național de licitare a programului județean de persoane 2019-2024-SAET-Bucuresti	Modificări legislative

Propuneri de modificări ale programului județean de transport prin curse regulate	Analize , referate, rapoarte privind modificările programului județean de transport persoane;	Erori materiale în emiterea licențelor (diferențe între distanțele/timpii reali de parcurs și distanțele /timpii acordați)	Blocaje juridice în instanțe ; Erori materiale
Aplicarea Planului Județean de Transport (monitorizare, verificare, control)	Întocmirea unor proceduri de monitorizare, verificare privind efectuarea programului județean de transport persoane;	Elaborarea unor proceduri simple, care nu se pot implementa unitar;	Modificări legislative neunitare
Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Realizarea Strategiei de Dezvoltare Durabile a Infrastructurii Rutiere a Județului Argeș pentru perioada 2017-2020 (în colaborare cu Direcția Tehnică)	Întocmirea documentației necesare realizării Strategiei de Dezvoltare Durabile a Infrastructurii Rutiere a Județului Argeș pentru perioada 2017-2020 (în colaborare cu Direcția Tehnică);	Nerealizarea Strategiei de Dezvoltare Durabile a Infrastructurii Rutiere a Județului Argeș pentru perioada 2017-2020.	Întârziere publicare ghid solicitant și lansare apel pentru realizarea strategiei de dezvoltare a județului, care poate include aceasta component.
Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv <i>Modernizarea și reabilitarea infrastructurii județene de acces pentru perioada 2017-2020 prin fonduri europene(POR Axa 6.1)</i>	Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor pentru obținerea documentației tehnico-economice; Scrierea/completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către OI; Formularea și transmiterea răspunsurilor către Organismul Intermediar la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE și ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare .	Netransmiterea cererilor de finanțare * Întârzieri în răspunsul la solicitările de clarificări ale Organismului Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia; * Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc;	Reducerea perioadei de timp de la deschiderea apelului de proiecte, până la data limită de depunere * Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS); * Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc.
Implementarea proiectelor contractate, având ca obiectiv <i>Modernizarea și reabilitarea infrastructurii județene de acces pentru perioada 2017-</i>	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători Derularea activităților incluse în proiect	Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse primirea cu întârziere a contractelor de finanțare, acte adiționale, avize pentru notificări,	Lipsa personalului tehnic (de specialitate), responsabil pentru răspunsul la clarificări, notificări prealabile și contestații; Inconsecvența și modificări

<p>2020 prin fonduri europene(POR Axa 6.1)</p>	<p>Monitorizarea și controlul derulării activităților Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor Întocmirea cererilor de rambursare Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerințelor; Introducerea acestora în sistemul electronic MY SMIS; Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.</p>	<p>de lipsa capacității administrative, clarificări, notificări prealabile și contestații în procedurile de achiziții publice, refuzul operatorilor economici identificați în catalogul electronic din SICAP, nerespectarea termenelor aferente contractelor de prestare/furnizare/execuție a lucrărilor de către operatorii economici; * Lipsa capacității financiare, ce poate genera efecte asupra graficului de plăți aferent contractelor în derulare; * Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, cazuri de forță majoră etc)</p>	<p>legislative; Diminuarea bugetului local, urmare a contractării economice și reducerii încasărilor;</p>
--	---	---	---

Pentru Obiectivul General 3
Dezvoltarea și consolidarea serviciilor publice de sănătate și asistență socială

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială</p> <p>Dezvoltarea serviciilor medicale clinice și paraclinice în regim Ambulatoriu</p>	<p>Demararea procedurilor de înființare a unor noi cabinete medicale în ambulatoriile de specialitate ale unităților sanitare din rețea; Monitorizarea obținerii finanțării în sistemul asigurărilor sociale de sănătate a serviciilor paraclinice pentru ambulatoriile de specialitate din structura unităților sanitare.</p>	<p>Lipsa unei structuri adecvate la nivelul unităților sanitare. Modificarea frecvență a condițiilor de contractare a serviciilor în ambulatoriu. Resursa umană deficitară.</p>	<p>Structura actuală a unităților sanitare nu permite dezvoltarea ambulatoriilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare . Posibilitatea legală de desfășurare a activității de către medici atât în sistem privat cât și public</p>
<p>Consolidarea capacităților de îngrijire paliativă, îngrijire pe termen lung și recuperare</p>	<p>Demararea procedurilor de înființare a unui compartiment de îngrijiri paliative în cadrul Spitalului de Boli Cronice Călinești.</p>	<p>Lipsa unui spațiu adecvat într-o unitate medicală în care se poate dezvolta acest tip de servicii.</p>	<p>Spațiul fiind ocupat în prezent de Laboratorul de analize medicale și Secția de chirurgie ale Spitalului Orășenesc „Sf. Spiridon” Mioveni – punct de lucru Călinești</p>

<p>Susținerea financiară a persoanelor cu probleme de sănătate prin Programul PRO Social</p>	<p>Analiza documentației depuse de către solicitanți în vederea obținerii sprijinului financiar. Întocmirea rapoartelor în vederea elaborării proiectelor de hotărâre. Primirea documentelor justificative pentru sumele acordate ca sprijin financiar (bonuri, chitanțe, facturi etc.) le centralizează și le depune la Serviciul Financiar Contabil. Întocmirea anchetelor sociale în cazul persoanelor cu domiciliul în municipiul Pitești care solicită acordarea de sprijin financiar în cadrul Programului PRO Social.</p>	<p>Dificultăți în centralizarea documentelor justificative</p> <p>Transmiterea unor informații care nu sunt în concordanță cu realitatea cu scopul de a beneficia de sprijinul financiar acordat prin intermediul acestui program</p>	<p>Nedepunerea în timp util de către beneficiari a documentelor justificative precum și neclaritatea în unele cazuri a acestora . Dorința solicitanților de a beneficia de sprijin financiar chiar dacă realizează că nu îndeplinesc toate condițiile stabilite în cadrul regulamentului</p>
<p>Dezvoltarea capacității unităților sanitare de a oferi servicii de spitalizare de zi</p>	<p>Demararea procedurilor de modificare a structurii organizatorice din cadrul unor unități sanitare din rețeaua Consiliului Județean Argeș în vederea creșterii anuale cu minim 5% a numărului de paturi de spitalizare de zi; Monitorizarea obținerii finanțării în sistemul asigurărilor sociale de sănătate pentru un număr de cazuri și servicii de spitalizare de zi cu 5% mai mare față de anul precedent.</p>	<p>Infrastructura neconformă cu prevederile legale în vigoare care să permită dezvoltarea spitalizării de zi . Oferte limitate depuse la contractare de către unitățile sanitare pentru servicii de spitalizare de zi Încadrarea într-un buget alocat de C.A.S. la nivelul județului pentru servicii de spitalizare de zi .</p>	<p>Acte normative elaborate de Ministerul Sănătății privind avizarea acestor structuri Cazurile de spitalizare continuă aduc unităților sanitare venituri mai mari FNUASS pentru servicii de spitalizare de zi este stabilit de către C.A.S. pentru fiecare unitate sanitară pe date istorice</p>
<p>Dezvoltarea rețelei de acordare a serviciilor de îngrijire, a serviciilor medicale, precum și a serviciilor sociale din unitățile de asistență medico-socială</p>	<p>Elaborarea de rapoarte în vederea aprobării de către Consiliul Județean Argeș a organigramelor, statelor de funcții și ROF-urilor pentru unitățile de asistență medico-socială.</p>	<p>Întârzieri în elaborarea acestor rapoarte</p>	<p>Netransmiterea de către unitățile sanitare /medico-sociale în timp util sau în formatul corespunzător a documentelor care stau la baza întocmirii rapoartelor</p>
<p>Înființarea și administrarea bazei de date referitoare la toți furnizorii publici și privați de servicii sociale acreditați la nivelul județului Argeș;</p>	<p>Centralizarea , actualizarea și publicarea pe site-ul CJ a datelor primite de la furnizorii publici și privați de servicii sociale acreditați la nivelul județului.</p>	<p>Informațiile publicate să nu cuprindă date referitoare la toți furnizorii acreditați la nivelul județului Informațiile publicate să nu corespundă în totalitate cu realitatea Actualizarea datelor nu este posibilă în momentul în care nu sunt aduse la cunoștință modificările apărute ulterior</p>	<p>Există posibilitatea ca nu toți furnizorii privați acreditați la nivelul județului să transmită datele solicitate de reprezentanții instituției noastre De asemenea, în cazul în care apar o serie de modificări, acestea nu sunt aduse la cunoștință pentru a fi actualizate datele existente pe site</p>
<p>Aprobarea planului anual de acțiune elaborat de către reprezentanții DGASPC, privind serviciile sociale administrate și finanțate din</p>	<p>Întocmirea și transmiterea unei adrese către reprezentanții DGASPC prin care se solicită elaborarea și transmiterea planului anual de acțiune în vederea aprobării acestuia în ședința consiliului județean. Anterior aprobării planul anual se transmite spre consultare Comisiei Județene privind</p>	<p>Există posibilitatea ca planul anual de acțiune privind serviciile sociale să nu primească avizul membrilor Comisiei Județene de Incluziune Socială Informațiile menționate în planul anual</p>	<p>Informațiile prezentate în cuprinsul planului să fie insuficiente și să nu corespundă pentru a primi avizul comisiei Pe parcursul procedurii de</p>

<p>bugetul consiliului județean.</p>	<p>Incluziunea Socială;</p> <p>Primirea documentației transmise de DGASPC, respectiv a raportului și a planului anual înaintate în vederea aprobării în ședința consiliului județean</p> <p>Verificarea existenței avizului eliberat de Comisia Județeană pentru Incluziune Socială</p> <p>Întocmirea documentației necesare în vederea aprobării Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în ședința consiliului județean.</p>	<p>de acțiune să nu corespundă cu datele existente în realitate</p> <p>Depășirea termenului de transmitere a documentației</p> <p>Intocmirea planului nu este făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare</p> <p>Există posibilitatea ca reprezentanții DGASPC să omită solicitarea avizului sau anexarea acestuia la documentația transmisă în vederea aprobării planului anual.</p> <p>Intârziere în elaborarea acestor rapoarte</p>	<p>culegere și centralizare a datelor pot apărea erori (fie primirea unor informații eronate, fie centralizarea eronată a acestora)</p> <p>La întocmirea planului nu sunt respectate prevederile legale în ceea ce privește datele ce trebuie să se regăsească în conținutul acestuia - erori umane</p> <p>Transmiterea unor date incomplete de către instituțiile abilitate în vederea elaborării Strategiei</p>
<p>Consultarea planurilor anuale de acțiune elaborate de către reprezentanții autorităților locale, privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local</p>	<p>Întocmirea și transmiterea unei adrese către reprezentanții autorităților locale prin care se solicită elaborarea și transmiterea planului anual de acțiune în vederea consultării acestuia. Ulterior, planul anual de acțiune este aprobat în ședința de consiliu local.</p> <p>Primirea planurilor transmise în vederea consultării</p> <p>Analizarea informațiilor prezentate în cuprinsul planului anual</p>	<p>Există posibilitatea ca această adresă să nu fie primită de toți reprezentanții autorităților locale, deși transmiterea ei se face în mod corespunzător</p> <p>Nu toți reprezentanții UAT-urilor transmit planul solicitat</p> <p>Datele din planul anual de acțiune nu corespund cu cele reale și nu respectă în totalitate prevederile legale referitoare la informațiile ce trebuie să se regăsească în cuprinsul acestuia.</p> <p>Informațiile prezentate în cuprinsul planului sunt generalizate, nu sunt respectate punct cu punct datele ce trebuie să se regăsească</p>	<p>Reprezentanții UAT-urilor nu verifică periodic adresele de e.mail, sau faxul instituției este defect</p> <p>Persoanele responsabilizate cu întocmirea planului nu fac demersurile necesare în vederea întocmirii și transmiterii acestuia</p> <p>Intocmirea planului anual nu se face cu respectarea informațiilor legate de modul de întocmire a acestuia precum și datele ce trebuie menționate</p>
<p>Identificarea serviciilor sociale deficitare în vederea dezvoltării acestora, astfel încât să existe o acoperire echitabilă pe întreg teritoriul județului;</p>	<p>Solicitarea reprezentanților DGASPC a unor informații cu privire la categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, numărul persoanelor ce necesită asigurarea unor servicii sociale și zonele din care acestea provin</p>	<p>Informațiile prezentate să nu fie actualizate și conforme cu realitatea</p>	<p>Pot exista o serie de erori în informațiile primite de către DGASPC de la reprezentanții unităților administrației locale sau celelalte instituții care oferă aceste date</p>

	Centralizarea datelor oferite de DGASPC cu privire la serviciile sociale deficitare la nivelul județului.	Realizarea unei centralizări care să nu răspundă cu exactitate necesarului de servicii sociale de la nivelul județului	Date incomplete, neavând la bază o procedură unitară stabilită printr-un act normativ de identificare și cuantificare a serviciilor sociale deficitare
Încheierea unor parteneriate între furnizorii privați de servicii sociale și Consiliul Județean Argeș/DGASPC.	Organizează și realizează activități specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizori publici și privați. Monitorizarea financiară și tehnică a contractelor/convențiilor încheiate.	Identificarea serviciilor sociale deficitare precum și a zonelor geografice în care acestea sunt necesare Susținerea financiară diferită a acelorași tipuri de servicii sociale - există riscul ca serviciile sociale asigurate de către furnizorii privați să nu corespundă nevoilor fiecărui beneficiar și să nu respecte standardele minime de calitate	Lipsa unei proceduri unitare stabilită printr-un act normativ de identificare și cuantificare a serviciilor sociale deficitare și a zonelor geografice Costuri diferite ale furnizorilor privați pentru aceleași tipuri de servicii Inexistența unor criterii de evaluare unitară pentru același tip de serviciu social - buget insuficient alocat DGASPC pentru susținerea financiară a serviciilor sociale deficitare - numărul mare de beneficiari raportat la numărul specialiștilor care asigură furnizarea serviciilor de specialitate
Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Actualizarea Strategiei de Sănătate a Județului Argeș 2017-2020 (în colaborare cu Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială).	Documentarea asupra problemelor reale și trasarea unor linii de perspectivă în domeniul sănătății în stransă legătură cu Strategia Națională de Sănătate (în colaborare cu Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială).		

<p>Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv <i>Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale pentru perioada 2017-2020 prin fonduri europene(POR Axa 8)-</i> Obiectivul Specific 8.2 – Îmbunătățirea calității și a eficienței îngrijirii spitalicești de urgență Operațiunea B – Unități de primiri urgențe</p>	<p>Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Semnarea procedurilor pentru obținerea documentației tehnico-economice; Scrierea/completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către OI; Formularea și transmiterea răspunsurilor către Organismul Intermediar la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE și ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare .</p>	<p>Netransmiterea cererilor de finanțare * Întârzieri în răspunsul la solicitările de clarificări ale Organismului Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia; * Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc;</p>	<p>Reducerea perioadei de timp de la deschiderea apelului de proiecte, până la data limită de depunere * Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS); * Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc.</p>
<p>Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv <i>Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale pentru perioada 2017-2020 prin fonduri europene(POR Axa 8)-</i> Obiectivul specific 8.1 ” Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate : Operațiunea A – Ambulatorii.</p>			
<p>Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv <i>Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale pentru perioada 2017-2020 prin fonduri europene(POR Axa 8)</i> Obiectivul Specific 8.2 – Îmbunătățirea calității și a eficienței îngrijirii spitalicești de urgență Operațiunea B – Unități de primiri urgențe</p>	<p>Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați castigători Derularea activităților incluse în proiect Monitorizarea și controlul derulării activităților Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor Întocmirea cererilor de rambursare Întocmirea rapoartelor de progres</p>	<p>Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întâzierilor produse primirea cu întârziere a contractelor de finanțare, acte adiționale, avize pentru notificări, de lipsa capacității administrative, clarificări, notificări prelabile și contestații în procedurile de achiziții publice, refuzul operatorilor economici identificați în catalogul electronic din SICAP, nerespectarea termenelor aferente contractelor de prestare/furnizare/ execuție a lucrărilor</p>	<p>Lipsa personalului tehnic (de specialitate), responsabil pentru răspunsul la clarificări, notificări prelabile și contestații; Inconsecvența și modificări legislative; Diminuarea bugetului local, urmare a contractării economice și reducerii încasărilor;</p>

		de către operatorii economici; Lipsa capacității financiare, ce poate genera efecte asupra graficului de plăți aferent contractelor în derulare; Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, cazuri de forță majoră etc);	
Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv <i>Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale pentru perioada 2017-2020 prin fonduri europene(POR Axa 8)</i> Obiectivul Specific8.1 ”Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate : Operațiunea A – Ambulatorii.			
<u>Pentru Obiectivul General 4</u> <u>Gestionarea eficientă a resurselor financiare și a patrimoniului județului Argeș</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Dir ecția Economică Organizarea evidenței contabile a Consiliului Județean Argeș în condiții de conformitate și la termenele stabilite de lege în scopul asigurării unei imagini fidele a patrimoniului.	Asigurarea organizării și conducerii contabilității Asigurarea anagajării, lichidării, ordonanțării și plata cheltuielilor instituțiilor publice.	Evidențierea eronată a operațiunilor/înregistrărilor contabile; Nerespectarea reglementărilor contabile aplicabile Nexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	Modificări legislative Lipsa documentelor justificative și/sau lipsa documentelor contabile la înregistrarea în contabilitate

Valorificarea optimă a oportunităților de finanțare necesare derulării proiectelor/programelor angajate sau cu potențial de a fi angajate.	Asigurarea includerii în proiectele de buget a fondurilor necesare derulării proiectelor.	Prelucrarea unor date incomplete sau neconforme cu realitatea	Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei conform cerințelor fiecărui proiect în parte.
Corelarea evidenței contabile privind patrimoniul public și privat al județului Argeș cu evidența analitică a acestora aflată în competența Serviciului Evidență Administrare Patrimoniu și Devize și a Serviciului Lucrări Publice Infrastructură și Investiții.	Stabilirea bunurilor cu caracter specific din categoria activelor fixe corporale care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar și care se trec în categoria acestora.	Neevidențierea în evidența contabilă a imobilizărilor deși este întocmit Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor	Serviciul Lucrări Publice Infrastructură și Investiții nu a predat Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor Serviciului Contabilitate iar Serviciul Evidență Administrare Patrimoniu și Devize nu a întocmit referatele de înregistrare în contabilitate a bunurilor.
Întocmirea, centralizarea și raportarea situațiilor financiare trimestriale și anuale pentru activitatea proprie și a unităților subordonate în termenul și forma impusă de cadrul normativ în vigoare.	Întocmirea situațiilor financiare cu respectarea normelor de închidere	Nerespectarea reglementarilor contabile aplicabile.	Modificari legislative Transmiterea unor date eronate de către instituțiile subordonate activității proprii
Organizarea procesului bugetar astfel încât să asigure crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniile de activitate ale județului Argeș.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș Urmărirea și încasarea veniturilor la bugetul U.A.T. Județul Argeș	Fundamentarea nereală a sumelor necesare elaborării bugetului de venituri și cheltuieli Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea	Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei Transmiterea unor date eronate de către instituțiile subordonate activității proprii
Organizarea unui sistem eficient de repartizare pe unități administrativ-teritoriale a sumelor care să asigure susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală.	Repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor care să asigure susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală.	Fundamentarea nereală a sumelor alocate unităților administrativ-teritoriale pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală. Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea	Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei Transmiterea unor date eronate de către unitățile administrativ-teritoriale

<p>Organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu legislația în vigoare, întocmirea și păstrarea dosarelor prin arhivarea documentelor.</p>	<p>Asigurarea și întocmirea documentelor suport în vederea demarării și derulării procedurilor de achiziție publică. Întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord cadru încheiat</p>	<p>Elaborarea superficială/nedocumentată suficient a caietelor de sarcini. Întocmirea referatelor de necesitate fără identificarea exactă a resurselor financiare aferente fiecărei achiziții în parte</p>	<p>Personal cu atribuții pe evaluare tehnică insuficient pregătit. Lipsa de colaborare între inițiatorii referatelor de necesitate și personalul Serviciului Buget.</p>
<p>Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților desfășurate la nivelul Consiliului Județean Argeș.</p>	<p>Estimarea corectă a tipului de procedură, luând în calcul toate etapele necesare derulării procedurilor și termenele prevăzute de legislația în vigoare pentru derularea procedurilor de achiziție publică. Elaborarea strategiei anuale de achiziție publică la care se atașează P.A.A.P. ca parte integrantă.</p>	<p>Aplicarea eronată a achizițiilor directe/procedurilor de achiziții</p>	<p>Superficialitatea personalului în achiziții publice în cumularea corectă a valorii tuturor necesităților.</p>
<p>Întocmirea P.A.A.P. printr-o bună colaborare cu celelalte direcții ale aparatului propriu și planificarea P.A.A.P. până la data de 31 decembrie a anului în curs, respectiv definitivarea acestuia în termen de 30 zile de la aprobarea bugetului Județului Argeș.</p>	<p>Solicitarea către toate direcțiile din aparatul propriu a necesarului de produse/servicii/lucrări până la data de 31 decembrie a anului în curs.</p>	<p>Netransmiterea referatelor de necesitate la data solicitată de către compartimentul Achiziții Publice Transmiterea unor referate de necesitate completate necorespunzător.</p>	<p>Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu. Necorelarea solicitărilor cu necesarul efectiv.</p>
<p>Direcția Tehnică Reactualizarea bazei de date a inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al Județului Argeș (în conformitate cu Legea 224/27.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii 213/1998 privind bunurile proprietate publică, actualizată)</p>	<p>Reactualizarea și inventarierea bunurilor din domeniul public; întocmirea documentației preliminare pentru înscrierea în Cartea Funciară a imobilelor aparținând patrimoniului Județului Argeș și depunerea/ridicarea acestuia la/de la OCPI, întocmirea proiectului de hotărâre pentru completarea și modificarea inventarului</p>	<p>Evidențierea defectuoasă sau incompletă a documentelor de proprietate și a modului de administrare a imobilelor aparținând domeniului public și privat al județului Inexactitatea datelor din actele de proprietate care nu corespund cu măsurătorile topo-cadastrale</p>	<p>Necunoașterea procedurilor Înregistrarea eronată a suprafețelor imobilelor, fără a fi efectuate anterior măsurătorile topo-cadastrale, în cadrul unor hotărâri mai vechi de consiliu sau de guvern</p>

Gestionarea documentelor care stau la baza intrării/ieșirii bunurilor în/și din patrimoniu	Verificarea, păstrarea și arhivarea în cadrul serviciului, în original sau copie, a documentelor care stau la baza intrării/ieșirii bunurilor în/și din patrimoniu, precum și o evidență informatică	Evidenta informatica incompleta, in consecinta inutilizabila	Inexistenta modulului informatic adecvat pentru adaugarea datelor
Gestionarea actelor privind administrarea patrimoniului (folosinta gratuita, inchiriere, concesiune etc.)	Verificarea documentației ce stă la baza elaborării actelor privind administrarea patrimoniului și punerea lor la dispoziția compartimentului juridic pentru avizare de legalitate; întocmirea rapoartelor în vederea elaborării proiectelor de hotărâre specifice activității de administrare a patrimoniului, în vederea adoptării lor în plenul Consiliului Județean Argeș; întocmirea contractelor de administrare, acte adiționale sau protocoale de folosință gratuită, procese verbale de predare primire.		
Organizarea inventarierii anuale a bunurilor patrimoniale	Întocmește referatul justificativ ce stă la baza dispoziției de demarare a inventarierii; Participă efectiv în comisiile de inventariere stabilite prin dispoziția președintelui	Inventarierea incompletă a patrimoniului	Inexistența în evidențele contabile a unor bunuri Inregistrarea mai multor cladiri intr-una singura
Reevaluarea patrimoniului Județului Argeș o data la 3 ani, conform OG 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice	Întocmește referatul justificativ, caietul de sarcini pentru achiziționarea serviciului de reevaluare; după depunerea/predarea reevaluării, întocmește referatul de valorificare a rezultatelor acesteia și îl predă Direcției economice.	Intarzierea valorificarii rezultatelor	Procedura intarziata de achizitie a serviciului de reevaluare Nealocarea in timp util in buget a sumei necesare achizitiei serviciului de reevaluare
Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă Monitorizarea lucrărilor publice efectuate la nivelul Județului Argeș de către / RADPP Argeș/ RAJDA/ SC AEPSUP ARGEȘ SA, în scopul asigurării realizării obiectivelor stabilite prin contractele de administrare, de lucrări și servicii încheiate cu Consiliul Județean Argeș	Verificarea respectării programului de întreținere și reparații la RAJDA Verificarea respectării programului saptamanal al lucrărilor la RAJDA Verificarea saptamanală a stadiului fizic al lucrărilor executate de RAJDA si RADPP Verificare situații de lucrări/servicii executate de RAJDA si RADPP Recepție lucrări executate de RAJDA si RADPPP Acordarea vizei bun de plată.	Nerespectarea de către RAJDA și RADPP a listelor de cantități și a cerințelor minime de calitate fapt ce ar conduce la respingerea situațiilor de lucrări Nerecepționarea lucrărilor executate de RAJDA si RADPPP Nefectuarea deplasărilor în teren pe măsură ce sunt executate lucrarile	Introducerea de articole de deviz care nu au fost prevazute în devizul ofertă. Lucrarile executate nu repectă cerințele minime de calitate Subdimensionarea personalului de verificare a lucrărilor în raport cu volumul lucrărilor derulate.

Pentru Obiectivul General 5
Promovarea instituției
Consiliul Județean Argeș, a
turismului și a identității
culturale a județului Argeș

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Actualizare Masterplan turistic pentru perioada 2017-2020 (în colaborare cu Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare și Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă)</p>	<p>Documentarea asupra problemelor reale și trasarea unor linii de perspectivă în domeniul turismului în stransă legatura cu Masterplanul turistic la nivel national (în colaborare cu Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare și Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă).</p>		
<p>Scierea cererilor de finanțare având ca obiectiv <i>Impulsionarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și a identității culturale prin fonduri europene(POR Axa 5.1)</i></p>	<p>Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor pentru obținerea documentației tehnico-economice; Scrierea/completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către OI; Formularea și transmiterea răspunsurilor către Organismul Intermediar la solicitările de Clarificări în toate etapele de verificare(CAE si ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare .</p>	<p>Netransmiterea cererilor de finanțare * Întârzieri în răspunsul la solicitările de clarificări ale Organismului Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia; * Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc;</p>	<p>Reducerea perioadei de timp de la deschiderea apelului de proiecte, până la data limită de depunere * Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS); * Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc.</p>

<p>Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv <i>Impulsionarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și a identității culturale prin fonduri europene(POR Axa 5.1)</i></p>	<p>Demararea procedurilor de achizitii specifice activităților proiectului Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați castigători Derularea activităților incluse în proiect Monitorizarea și controlul derulării activităților Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor Întocmirea cererilor de rambursare Întocmirea rapoartelor de progres.</p>	<p>Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întâzierilor produse primirea cu întâziere a contractelor de finanțare, acte adiționale, avize pentru notificări, de lipsa capacității administrative, clarificări, notificări prelabile și contestații în procedurile de achiziții publice, refuzul operatorilor economici identificați în catalogul electronic din SICAP, nerespectarea termenelor aferente contractelor de prestare/furnizare/execuție a lucrurilor de către operatorii economici; Lipsa capacității financiare, ce poate genera efecte asupra graficului de plăți aferent contractelor în derulare; Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, cazuri de forță majoră etc);</p>	<p>Lipsa personalului tehnic (de specialitate), responsabil pentru răspunsul la clarificări, notificări prelabile și contestații; Inconsecvența și modificări legislative; Diminuarea bugetului local, urmare a contractării economice și reducerii încasărilor;</p>
<p>Serviciul Relații Internaționale Cultură Invățământ</p> <p>Dezvoltarea și diversificarea serviciilor culturale oferite de instituțiile de cultură subordonate CJ Argeș</p>	<p>Elaborarea și implementarea calendarului anual al activităților cultural-artistice, științifice, sportive și sociale desfășurate de CJ Argeș și instituțiile de cultură subordonate.</p>	<p>Nerealizarea la timp a elaborării calendarului anual</p> <p>Realizarea parțială a activităților prevăzute în calendar</p> <p>Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;</p> <p>Lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;</p> <p>Evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave;</p>	<p>Raportarea tardivă de către instituțiile de cultură a programelor anuale de activități</p> <p>Buget limitat, lipsă parteneri de proiect.</p>

<p>Implementarea procedurilor privind organizarea concursurilor de management la instituțiile de cultură subordonate, în termenii stabiliți de OUG nr. 189/ 2008.</p>	<p>Elaborarea regulamentului de concurs pentru instituțiile de cultură subordonate, conform legislației în vigoare și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu județean Elaborarea caietului de obiective specific instituției Participare în comisia/secretariatul comisiei de concurs pentru instituțiile de cultură și întocmirea documentelor specifice procedurii de concurs</p>	<p>Întârziere în elaborarea caietului de obiective Nerealizarea la timp a procedurii de concurs de management la instituțiile de cultură</p>	<p>Transmiterea cu întârziere a datelor necesare întocmirii caietului de obiective Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționari și comisie Dificultate în constituirea comisiilor de concurs din cauza lipsei specialiștilor în domeniu interesați să participe în aceste comisii</p>
<p>Implementarea procedurilor de organizare a evaluării managementului cultural la instituțiile de cultură subordonate, în termenii stabiliți de OUG nr. 189/ 2008</p>	<p>Elaborarea regulamentului de evaluare a managementului pentru instituțiile de cultură subordonate, conform legislației în vigoare și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu județean Intocmirea documentelor specifice procedurii de evaluare și participare în comisia/secretariatul comisiei de evaluare a managementului pentru instituțiile de cultură subordonate.</p>	<p>Nerealizarea la timp a procedurii de evaluare a managementului la instituțiile de cultură</p>	<p>Depunerea rapoartelor de activitate de către managerii culturali peste termenul stabilit Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționari și comisie</p>
<p>Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare</p> <p>Asigurarea promovării pentru toate activitățile și acțiunile Consiliului Județean și acordarea sprijinului departamentelor specializate în elaborarea/actualizarea strategiilor în acest domeniu.</p>	<p>Participarea la târguri de turism. Informarea și asigurarea accesului publicului la activitățile și acțiunile organizate de Consiliul Județean Argeș: festivități, ceremonii, inaugurări de obiective, ședințe, conferințe, colocvii, întruniri ale diferitelor instituții sau organizații etc. Organizarea evenimentelor de promovare a valorilor naționale și județene (simpozioane, expoziții, festivaluri, competiții etc.)</p>	<p>Număr redus de vizitatori, turiști și potențiali investitori în județul Argeș. Neinformarea publicului și lipsa de promovare a obiectivelor județului și ale C.J. Argeș. Neinformarea publicului și prezența în număr redus la acțiunile și evenimentele organizate de Consiliul Județean Argeș. Adresabilitatea restrânsă, pe domenii specifice de activitate (Ex.: conferințe medicale, simpozioane științifice și academice, competiții sportive etc.)</p>	<p>Număr redus de materiale de promovare. Costurile elaborării și realizării materialelor de promovare. Informațiile prezentate; cantitatea redusă de materiale. Suprapunerea acțiunilor, slaba mediatizare a evenimentelor, dificultăți de comunicare inter și intrainstituțională. Interesul scăzut al publicului față de anumite genuri de activități.</p>

<p>Actualizarea permanentă a paginii web și a platformelor de socializare ale Consiliului Județean, în timp real, în scopul informării opiniei publice asupra activității Consiliului Județean Arges.</p>	<p>Prezentarea activității C.J. Argeș pe pagina de web și pe platformele de socializare; prezentarea trebuie să cuprindă informații legate de activitatea zilnică și informații periodice. Informări și comunicate de presă.</p>	<p>Neasigurarea accesului la informațiile prezentate pe site-ul instituției și pe platformele de socializare.</p>	<p>Blocarea sistemului informatic, a portalului www.cjarges.ro sau a paginii de facebook a C.J. Argeș, neasigurarea informațiilor în timp util.</p>
<p>Comunicarea rapidă și cu un grad ridicat de diseminare a comunicatelor și informațiilor de presă, a anunțurilor, invitațiilor, convocărilor și altele, către reprezentanții mass media, instituțiile partenere și publicul larg, repartizate de către conducerea Consiliului Județean Arges</p>	<p>Organizarea conferințelor de presă și acreditarea jurnaliștilor. Organizarea lunara sau ori de câte ori situația o impune a conferințelor de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public. Informarea presei cu privire la data și locul desfășurării conferinței de presă, redactarea materialelor informative cu privire la subiectele dezbătute în cadrul conferinței de presă, înregistrarea conferințelor de presă și postarea materialelor și comunicatelor de presă dezbătute în cadrul conferinței, pe site-ul și pe pagina de Facebook ale instituției; Evidența conferințelor de presă și arhivarea electronică a înregistrărilor conferințelor și materialelor de presă. Evidența acreditărilor reprezentanților mijloacelor de informare în masă și asigurarea aplicării corecte a prevederilor prezentei proceduri, precum și informarea operativă a conducerii Consiliului Județean Argeș în legătură cu problemele apărute; acreditarea se acordă la cerere, pentru obținerea unei acreditări, instituția de presă solicitantă sau jurnaliștii liber-profesioniști adresându-se, în scris, conducerii Consiliului Județean Argeș.</p>	<p>Prezentarea deformată a informațiilor sau neinformarea cu privire la activitatea C.J. Argeș.</p> <p>Livrarea cu întârziere a corespondenței către destinatar Neprezentarea sau înlocuirea persoanei ce acordă audiențele. Insuficiența informațiilor din diverse domenii, acordate de personalul de specialitate din cadrul C.J. Argeș.</p>	<p>Lipsa de comunicare și insuficiența documentare a reprezentanților mass media. Transparența redusă în comunicare la nivelul C.J. Argeș și a instituțiilor subordonate sau aflate în administrare. Adresa greșită a destinatarului. Neîndeplinirea sarcinilor furnizorului de servicii. Suprapunerea altor activități sau evenimente peste programul de acordare a audiențelor. Spațiul restrâns de afișaj la avizierul C.J. Argeș. Neobișnuința publicului de a consulta site-ul instituției.</p>

Pentru Obiectivul General 6
Protecția mediului și creșterea
eficienței energetice.

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism</p> <p>Avizarea și aprobarea Planului de menținere a calității aerului în județul Argeș, monitorizarea și controlul stadiului realizării măsurilor prevăzute în scopul menținerii calității aerului cel puțin la nivelul actual.</p>	<p>Coordonarea și urmărirea elaborării PMCA prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Culegerea de date privind scenariile și măsurile pentru PMCA; • Trimiterea ordinului de reîncepere a lucrărilor, după punerea la dispoziția elaboratorului a datelor solicitate; • Întrunirea Comisiei Tehnice constituite la nivelul CJ pentru realizarea PMCA și prezentarea planului în forma finală <p>Transmiterea PMCA către Ministerul Mediului – CECA și către Agenția pentru Protecția Mediului pentru avizare; Aprobarea PMCA de CJ Argeș prin întocmirea proiectului de HCJ; Monitorizare PMCA – întocmirea raportului anual (PO Monitorizare PMCA); Avizarea raportului anual.</p>	<p>Reîncadrarea județului Argeș în regimul de gestionare I (implicații economice și sociale mult mai mari față de regimul de gestionare II actual) - rezultând obligația de a elabora, aproba și implementa un Plan de calitate a aerului;</p>	<p>Depășirea valorilor-limită ale poluanților pentru care se realizează evaluarea calității aerului înconjurător, impuse prin actele de reglementare</p>
<p>Sprijinirea UAT interesate în demersurile pentru îmbunătățirea amenajărilor destinate depozitării gunoierului de grajd în cadrul proiectului „Controlul integrat al poluării cu nutrienți”</p>	<p>Asigurarea comunicării între Ministerul Mediului și UAT incluse în proiect</p>	<p>Poluarea apelor subterane și de suprafață cauzată de nutrienții proveniți din surse agricole</p>	<p>Lipsa sau echiparea necorespunzătoare a platformelor de depozitare a gunoierului de grajd, conducând la deversări de nutrienți în corpurile de apă, având în vedere insuficiența fondurilor disponibile la nivelul APL, raportat la alte priorități privind dezvoltarea UAT.</p>

<p>Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională</p> <p>Actualizarea Strategiei pentru eficiența energetică a Județului Argeș pentru perioada 2016-2020 (în colaborare cu Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism)</p>	<p>Documentarea asupraproblemelor reale și trasarea unor linii de perspectivă în domeniul energetic și al reducerii emisiilor de dioxid de carbon.... în strânsă legătură cu Planul național de acțiune în domeniul eficienței energetice și a Directivelor Uniunii Europene din acest domeniu (în colaborare cu Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism)</p>		
<p>Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv <i>Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari prin fonduri europene(POR Axa 3.1-B)</i></p>	<p>Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor pentru obținerea documentației tehnico-economice; Scrierea/completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către OI; Formularea și transmiterea răspunsurilor către Organismul Intermediar la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare (CAE și ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare .</p>	<p>Netransmiterea cererilor de finanțare * Întârzieri în răspunsul la solicitările de clarificări ale Organismului Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia; * Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc;</p>	<p>Reducerea perioadei de timp de la deschiderea apelului de proiecte, până la data limită de depunere * Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS); * Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc.</p>
<p>Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv <i>Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari prin fonduri europene(POR Axa 3.1-B)</i></p>	<p>Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați castigători Derularea activităților incluse în proiect Monitorizarea și controlul derulării activităților Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor Întocmirea cererilor de rambursare Întocmirea rapoartelor de progres</p>	<p>Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse, primirea cu întârziere a contractelor de finanțare, acte adiționale, avize pentru notificări, de lipsa capacității administrative, clarificări, notificări prelabile și contestații în procedurile de achiziții publice, refuzul operatorilor economici identificați în catalogul electronic din SICAP, nerespectarea termenelor aferente contractelor de prestare/furnizare/execuție a lucrărilor de către operatorii economici;</p> <p>Lipsa capacității financiare, ce poate</p>	<p>Lipsa personalului tehnic (de specialitate), responsabil pentru răspunsul la clarificări, notificări prelabile și contestații; Inconsecvența și modificări legislative; Diminuarea bugetului local, urmare a contractării economice și reducerii încasărilor</p>

		genera efecte asupra graficului de plăți aferent contractelor în derulare; Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, cazuri de forță majoră etc);	
<p>Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă</p> <p>Respectarea obligațiilor prevăzute în Contractul de Finanțare în perioada Post Implementare a Proiectului”Managementul integrat al deșeurilor solide în județul Argeș”</p>	<p>Întocmirea Raportului privind viabilitatea proiectului</p> <p>Rambursarea împrumutului contractat de la B.E.R.D. de catre Județul Argeș la data de 19.06.2006 , împrumut cu termen de finalizare data de 19.07.2019</p> <p>Monitorizarea obligațiilor contractuale asumate de operatori;</p> <p>Raportarea către B.E.R.D. în conformitate cu Contractul de Finanțare și Contractul de Împrumut.</p> <p>Arhivarea documentelor Proiectului ”Managementul integrat al deșeurilor solide în județul Argeș”, privind activitățile și cheltuielile aferente a acestuia în vederea facilitării controlului de audit și asigurarea unui sistem de arhivare eficient care va fi menținut la nivel optim, în permanență, pentru o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POS Mediu.</p>	<p>Nerespectarea tuturor prevederilor menționate în Contractul de Finanțare</p> <p>Nerespectare obligațiilor contractuale asumate de operatori de colectare și transport deseuri;</p> <p>Nerespectarea obligațiilor asumate prin contractul de împrumut</p>	<p>Monitorizarea superficială a activităților privind colectarea selectivă a deșeurilor provenite de la populație prin operatori de salubritate</p> <p>Transmiterea cu întârzierea a raportărilor către BERD</p>

Pentru Obiectivul General 7
Dezvoltarea capacității
administrative și a relațiilor
interinstituționale

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Asigurarea unei politici de resurse umane suficiente și competitive în raport cu necesitatea dezvoltării capacității administrative.	Asigurarea încadrării personalului, stabilirea salariului de bază, a sporurilor și indemnizațiilor de conducere și întocmirea statelor de personal pentru salariații aparatului de specialitate; Întocmirea organigramelor și a statelor de funcții pentru aparatul de specialitate; Păstrarea, evidentă și întocmirea contractelor de muncă;	Stabilirea eronată a salariilor de bază și a sporurilor ; Acordarea unor indemnizații necuvenite;	Legislație interpretabilă Modificări legislative frecvente Nerespectare atribuții

	<p>Elaborarea anuala a Planului de ocupare a funcțiilor publice;</p> <p>Elaborarea concursurilor de recrutare și promovare;</p> <p>Gestionarea dosarelor personale, întocmirea și actualizarea registrului general de evidență a salariaților</p> <p>Rezolvarea cererilor și sesizarilor repartizate conform legii;</p> <p>Managementul Riscului.</p>	<p>Neîncadrarea în termenele stabilite pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice;</p> <p>Anularea concursurilor /examenelor</p> <p>Neîncadrarea în termenele stabilite pentru transmiterea datelor</p> <p>Depășirea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor și a sesizărilor</p>	<p>Nerespectarea Procedurii Operaționale specifice</p> <p>Disfuncționalități ale programului informatic</p> <p>Deficiențe ale circuitului documentelor</p> <p>Dificultăți de comunicare intrainstituțională</p>
<p>Asigurarea unei specializări profesionale corespunzătoare personalului, care să aibă ca rezultat dezvoltarea cunoștințelor în domeniile de activitate specifice, precum și a calităților personale corespunzătoare funcțiilor deținute.</p>	<p>Identificarea la nivel individual a nevoilor de formare în vederea asigurării unui grad de performanță adecvat al angajaților în domeniile de activitate specifice, care să sprijine realizarea obiectivelor entității publice;</p>	<p>Nerealizarea activității de formare și perfecționare profesională a salariaților</p>	<p>Buget alocat insuficient pentru activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților;</p>
<p>Elaborarea planurilor de formare continuă a funcționarilor publici și a salariaților în funcție de responsabilitățile stabilite în fișa postului, de rezultatele evaluării performanțelor profesionale și a reglementărilor legale în vigoare;</p>	<p>Asigurarea unei specializari profesionale corespunzătoare a personalului;</p> <p>Intocmirea raportului anual privind formarea profesională;</p> <p>Elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a altor măsuri privind perfecționarea profesională;</p> <p>Urmărirea întocmirii rapoartelor de evaluare anuale și a fișei postului de către conducătorii compartimentelor pentru salariații din subordine.</p>	<p>Necorelarea rapoartelor privind formarea profesională cu nevoile de formare identificate în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale</p> <p>Neîncadrarea în termenele impuse.</p>	<p>Nerespectare atribuții</p> <p>Transmitere cu întârziere a documentelor care stau la baza întocmirii Planului de perfecționare</p>
<p>Continuarea și eficientizarea relațiilor de colaborare /cooperare/parteneriat cu instituții publice și private, societatea civilă, sindicate, alte organisme similar, pentru informare reciprocă.</p>	<p>Intocmirea documentațiilor necesare privind parteneriatele instituționale</p> <p>Desfășurarea, monitorizarea activităților și raportarea finală</p>	<p>Degradarea relațiilor de parteneriat/cooperare instituțională</p>	<p>Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici</p> <p>Implicare redusă / dezinteres din partea partenerilor</p> <p>Insuficiența fondurilor bugetare</p>
<p>Administrarea, monitorizarea și evaluarea întreprinderilor publice în raport cu care Consiliul județean Argeș este autoritate publică tutelară.</p>	<p>Urmărirea și încasarea veniturilor aferente cotei de 40% din aplicarea impozitului asupra mijloacelor de transport marfă cu masa totală maximă autorizată egală sau mai mare de 12 tone.</p>	<p>Evidențierea eronată a veniturilor aferente cotei de 40% din aplicarea impozitului asupra mijloacelor de transport marfă cu masa totală maximă autorizată egală sau mai mare de 12 t.</p>	<p>Transmiterea eronată a datelor de către unitățile administrativ-teritoriale.</p>

<p>Lărgirea ofertei de servicii informaționale pentru îmbunătățirea relației cetățean-administrație publică.</p>	<p>Punerea la dispoziție a informațiilor de interes public în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, prin postarea acestora pe site-ul Consiliului Județean Argeș, la secțiunea „<i>Informații de interes public</i>”;</p> <p>Actualizarea în permanență a informațiilor de interes public afișate pe site-ul Consiliului Județean Argeș.</p>	<p>Nefuncționarea site –ului instituției</p> <p>Postarea pe site –ul instituției a unor informații eronate sau incomplete.</p> <p>Nefuncționarea site –ului instituției</p> <p>Mentinerea pe site a unor informații neactualizate.</p>	<p>Probleme tehnice server :</p> <ul style="list-style-type: none"> -lipsă conexiune internet -atacuri cibernetice -defecțiuni hardware/software <p>Lipsa de interes a personalului din structurile consiliului județean cu atribuții în transmiterea informațiilor .</p> <p>Probleme tehnice server :</p> <ul style="list-style-type: none"> -lipsă conexiune internet -atacuri cibernetice -defecțiuni hardware/software <p>Lipsa de interes a personalului din structurile consiliului județean cu atribuții în transmiterea informațiilor actualizate .</p>
<p>Realizarea transparenței depline în activitatea administrației publice locale asigurându-se participarea activă a cetățeanului în procesul de luare a deciziilor.</p>	<p>Prezentarea în ședințele comisiilor de specialitate ale CJ a proiectelor de hotărâre însoțite de anexe/rapoarte/alte documente care au stat la baza întocmirii proiectului de hotărâre, în vederea obținerii avizelor.</p>	<p>Argumentarea legislativa eronata sau incompleta a actelor administrative</p>	<p>Neidentificarea de catre salariatii care intocmesc rapoartele si alte documente ce stau la baza elaborarii actelor administrative a tuturor actelor normative cu incidenta asupra obiectului reglementarii actului administrativ.</p>
<p>Acordarea de asistență juridică și de specialitate în litigiile în care UAT Judetul Arges/ Consiliul Judetean Arges/ Președintele Consiliului Judetean Arges au calitatea de parte. .</p>	<p>Reprezentarea și apărarea drepturilor și a intereselor legitime ale județului Argeș, Consiliului Județean Argeș, Președintelui Consiliului Județean Argeș, în fața instanțelor judecătorești, la organele de urmărire penală, la toate autoritățile și organele cu atribuții jurisdicționale și în cadrul oricăror alte proceduri prevăzute de lege, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, române sau străine;</p> <p>Întocmirea , redactarea înscrisurilor necesare instrumentării dosarelor repartizate, inclusiv exercitarea căilor de atac.</p>	<p>Pronunțarea unor soluții nefavorabile UAT Judetul Arges/Consiliul Judetean Argeș /Președintele Consiliului Judetean Argeș</p>	<p>Lipsa comunicării documentelor sau comunicarea de informații parțiale/eronate transmise de către compartimente/ servicii/direcții necesare pregătirii apărării.</p>

<p>Monitorizarea utilizării fondurilor de investiții publice și a resurselor bugetare;</p>	<p>Elaborarea programului anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor.</p>	<p>Neincluderea unor achiziții în P.A.A.P.</p>	<p>Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu.</p>
<p>Derularea parteneriatelor transfrontaliere existente și încheierea de noi acorduri de parteneriat pe diverse domenii de activitate;</p>	<p>Întocmirea planurilor anuale de activități în cadrul colaborărilor internaționale și a bugetului aferent, aprobarea acestora Asigurarea derulării programului Eurodyssey al ARE (gestionare dosare candidaturi stagieri, oferte întreprinderi, întocmire convenții, rapoarte, referate de plată pentru bursă, chirie, curs de limba română) Elaborarea documentației necesare încheierii acordurilor de parteneriat redactarea acordurilor de parteneriat și obținerea avizelor necesare Elaborarea documentelor de lucru și de deplasare în cazul vizitelor externe</p>	<p>Neîndeplinirea obiectivelor și activităților prevăzute în acordurile de cooperare- parteneriat Neimplementarea programului Eurodyssey</p>	<p>Implicare redusă a partenerilor locali cooptați în parteneriat Dificultatea organizării misiunilor de lucru cauzate de agendele de lucru diferite ale partenerilor, reportarea acestora sau anularea Insuficiența fondurilor bugetare Dezinteres din partea tinerilor și- sau a instituțiilor pentru astfel de programe Insuficiente cereri din partea tinerilor pentru a urma un stagiu Reticență sau dezinteres din partea întreprinderilor/ instituțiilor de a primi stagieri străini în stagiu</p>
<p>Folosirea tehnologiei informaționale în vederea îmbunătățirii circulației informațiilor la toate nivelurile instituției.</p>	<p>Derularea aplicației INTEMA care contribuie la asigurarea unei difuzari rapide a documentelor cu caracter oficial către compartimentele instituției.</p>		
<p>Auditarea cel puțin o dată la 3 ani a activităților desfășurate în cadrul entităților publice pentru care Serviciului Audit Public Intern asigură funcția de audit;</p>	<p>Planificarea strategică a activității de audit public intern; Planificarea anuală a activității de audit public intern;</p>	<p>Planificarea ineficientă a resurselor de audit</p>	<p>Neluarea în considerare pentru planificarea anuală a factorilor externi cu impact major (schimbări legislative, schimbări organizatorice, etc.), precum și a riscurilor majore semnalate, sau identificate chiar de către structura auditată (eventual pe baza propriului mecanism de management al riscurilor); Previzionarea incorectă a fondului de timp necesar pentru realizarea misiunilor de audit; Intensificarea solicitărilor efectuate în condițiile</p>

			legii de efectuare a unor misiuni de audit ad-hoc; Neefectuarea unei analize de risc pertinente care poate conduce la neidentificarea tuturor activităților auditabile, o cuantificare necorespunzătoare a zonelor de risc cu impact major, și în ultimă instanță poate conduce la programarea ineficientă a resurselor de audit prin îndreptarea acestora către zone de audit neprioritare; Capacitate de audit redusă, care nu acoperă nevoia de audit
Executarea în integralitate a planurilor anuale și multianuale de audit public intern aprobate;	Efectuarea misiunilor de audit public intern în conformitate cu planurile de audit aprobate, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, normele și procedurile proprii aprobate; Efectuarea de misiuni de audit ad-hoc, la cerera Președintelui Consiliului Județean Argeș; Urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în <i>rapoartele de audit</i> și raportarea rezultatelor activității de audit public intern;	Nerealizarea tuturor misiunilor de audit planificate.	Efectuarea/prioritizarea de misiuni de audit ad-hoc versus misiuni planificate, poate conduce la realizarea în exces a unor misiuni de audit ad-hoc cu nivel de risc scăzut și renunțarea la misiuni de audit planificate. * Activitățile non-audit sau întreruperi în realizarea misiunilor de audit, care conduc la nerespectarea termenelor de realizare a misiunii sau nerespectarea Planului de audit. * Scăderea capacității de audit;
Oferirea de consiliere managementului, ori de câte ori se solicită, în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control.	Efectuare de misiuni de consiliere formalizată la cererea managementului; Urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în <i>rapoartele misiunilor consiliere</i>	Neprogramarea și/sau nerealizarea de misiuni de consiliere atunci când acestea au fost solicitate sau situația o impune.	Capacitate de audit redusă care nu permite structurii de audit public intern planificarea sau realizarea unor astfel de misiuni de audit; Efectuarea/prioritizarea de misiuni de audit ad-hoc, regularitate, sistem, performanță.
Implementarea standardelor de control intern managerial.	Elaborarea anuală a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al CJ Argeș Întocmirea raportărilor anuale privind progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial al CJ Argeș. Adoptarea și implementarea Hotărârilor Comisiei de Monitorizare.	Neimplementarea Standardelor de control intern managerial la nivelul instituției Dese amânări în ducerea la îndeplinire a termenelor menționate în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al CJ Argeș	Necunoasterea sau nerespectarea legislației în domeniu Absența implicării concrete în ducerea la îndeplinire a prevederilor legale în domeniu.

		Lipsa mobilizării în întocmirea documentației în domeniu din partea structurilor instituției sau a Secretarului CM	
Asigurarea legăturilor de date cu ANAF/Ministere/Agenții Guvernamentale prin integrarea cu sistemul FOREXE BUG și CAB, implementat de Ministerul Finanțelor Publice.	Conectarea CJ Argeș la „Ghișeul .ro” Integrarea cu sistemul FOREXEBUG și CAB, implementat de Ministerul Finanțelor Publice Înscriere și administrare “Punct Unic Contact” Administrare acces site MDRAP	Nerealizarea schimbului de date între CJ Argeș și instituțiile guvernamentale.	Incompatibilitate soft(platforme soft incompatibile) Legătura de datenefuncțională(nefuncționare internet) Refuzare drept de acces de către administratori rețele Inconsistență date
Actualizare/Modernizare programe informatice SII - DAVA	Accesul la arhiva actelor de satre civilă a tuturor primariilor aflate în proiect , din aplicația Dava – Stare Civilă. Listare electronic certificate-Stare civilă Realizarea conectării primăriilor la Sistemul Național de Plăți Online-Taxe și Impozite Locale conform adresei MF nr.11446/08.09.2011.	Nerealizare up-grade programe informatice de către dezvoltatorul software	Legislație neclară și schimbată des Incompatibilitate sisteme Factorul uman(inexistența dorinței de schimbare) Inexistența nomenclatoarelor naționale.
Comunicare bidirecțională administrație-cetățean prin continuarea dezvoltării portalului www.cjarges.ro și prin dezvoltarea site-urilor unităților subordonate C. J. Argeș .	Continuarea dezvoltării portalului www.cjarges.ro , prin dezvoltarea site-urilor unităților subordonate C. J. Argeș Formulare on – line Sezizări/petiții/cereri on-line Autorizații construcții/certificate de urbanism on line	Nefuncționare corespunzătoare portal	Lipsă populare cu date Nepublicarea formularelor în format deschis Nepopularizarea capacităților portalului Operare defectuoasă Defecțiuni hard/soft rețele de date
Securizarea și protecția datelor prin eficientizarea soluțiilor de securizare rețea (hard/soft) și politici de acces securizate .	Implementarea unei soluții eficiente de back-up Eficientizarea soluțiilor de securizare rețea(hard/soft) Politici de acces securizate Actualizare procedure acces rețea cf.evoluției tehnologice Înlocuire hardware	Pierdere date	Defecțiuni hard/soft Atacuri cibernetice Nerespectare proceduri Incompatibilități datorate uzurii morale hard/soft
Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă Monitorizarea și evaluarea întreprinderilor publice în	Întocmirea scrisorii de așteptări și publicarea pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator RAJDA, RADPPP, AEPSUP Încheierea contractelor de mandat cu administratorii RAJDA, RADPPP, AEPSUP	aplicarea de sancțiuni contravenționale de către persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Finanțelor Publice disfuncționalități în activitatea regiilor autonome și a societății	nerespectarea regulilor care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii

<p>raport cu care Consiliul Județean Argeș este autoritate publică tutelară în conformitate cu OUG 109/2011</p>	<p>Numirea și revocarea membrilor consiliului de administrație RAJDA, RADPPP, AEPSUP</p> <p>Monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat RAJDA, RADPPP, AEPSUP</p> <p>Monitorizarea și evaluarea performanțelor consiliului de administrație, pentru a se asigura, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea RAJDA, RADPPP, AEPSUP</p> <p>Reprezentarea în adunarea generală a acționarilor a AEPSUP</p> <p>Întocmirea și publicarea pe pagina proprie de internet lista a administratorilor în funcțiune RAJDA, RADPPP, AEPSUP</p>		<p>publice</p>
---	--	--	----------------

Pentru Obiectiv General 8
Implementarea politicilor naționale în domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
<p>Serviciul Relații Internaționale Cultură Invățământ</p> <p>Dezvoltarea politicii locale de cultură, tineret și sport prin finanțări nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 Implementarea programului guvernamental “Cornul și Laptele” (O.G. nr. 96/2002</p>	<p>Întocmirea ghidului de finanțare raportului de hotărâre CJ privind aprobarea metodologiei și a sumei alocate</p> <p>Întocmirea documentației privind publicarea în Monitorul oficial a programului anual de finanțări nerambursabile și a întregii metodologii de acordare, cât și pe portalul Consiliului Județean Argeș și la avizierul instituției)</p> <p>Primirea cererilor de finanțare, evaluarea acestora de către comisie și aprobarea lor în plenul consiliului județean.</p> <p>Semnarea contractelor de finanțare, derularea activităților, monitorizarea și justificarea sumelor primite</p> <p>Întocmirea și publicarea raportului final în Monitorul oficial, privind acordarea finanțărilor nerambursabile.</p>	<p>Nerealizarea concursului de proiecte</p> <p>Nejustificarea sumelor alocate asociațiilor non profit</p>	<p>Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici</p> <p>Buget insuficient alocat pentru program</p> <p>Nerespectarea ghidului de finanțare și a cheltuielilor eligibile</p> <p>Nedepunerea documentelor justificative cf legii și a Ghidului</p> <p>Imposibilitatea legală de a recupera sumele necheltuite sau cheltuite incorect.</p>

<p>Implementarea programului guvernamental de încurajare a consumului de fructe proaspete în școli (O.U.G. nr. 24/2010, aprobată cu modificări prin Legea nr. 195/2010</p>	<p>Întocmirea documentatiei premergătoare achiziției publice de contractare a furnizării, transportului și distribuției fructelor, încheierea contractelor Centralizarea și verificarea situațiilor lunare trimise de unitățile de învățământ special subordonate CJ Argeș, referitoare la distribuția și consumul de fructe Întocmirea documentației suport pentru plata furnizorilor, cuprinzând borderouri, facturi, referate, etc. Întocmirea documentației pentru A.P.I.A., referitoare la distribuția fructelor.</p>	<p>Neimplementarea programului guvernamental</p> <p>Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA</p> <p>Recuperarea parțială a ajutorului comunitar</p>	<p>Întârziere în derularea procedurii de achiziție Neatribuirea contractului de furnizare Declararea costurilor neeligibile Lipsa evidențelor de prezență la nivelul școlilor Neîndeplinirea responsabilităților de către școli Lipsa documentelor justificative de primire și distribuție a produselor Întârziere la depunerea cererii de plată Situații și avize neconforme înaintate de furnizor și școli Furnizarea produselor neconforme Centralizarea/ introducerea eronată în sistem a datelor de către funcționarii publici</p>

<p>Implementarea programului guvernamental “Cornul și Laptele” (O.G. nr. 96/2002)</p>	<p>Intocmirea documentatiei premergatoare achizitiei publice de contractare a furnizarii, transportului si distributiei de lapte si corn (caiet de sarcini, etc.), încheierea contractelor Centralizarea si verificarea situatiilor lunare trimse de unitatile din invatamintul prescolar, primar si gimnazial din judetul Arges, beneficiare ale programului Intocmirea documentatiei suport pentru plata furnizorilor, cuprinzind borderouri, facturi, referate, etc. Intocmirea si transmiterea catre Institutia Prefectului a informarilor lunare de monitorizare a programului Intocmirea documentatiei necesare obtinerii ajutorului comunitar pentru furnizarea laptelui, in vederea depunerii acesteia la A.P.I.A.</p>	<p>Neimplementarea programului guvernamental</p> <p>Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA</p> <p>Recuperarea parțială a ajutorului comunitar</p>	<p>Întârziere în derularea procedurii de achiziție Neatribuirea contractului de furnizare Declararea costurilor neeligibile Lipsa evidențelor prezenței la nivelul școlilor Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici și/ sau de către școli Lipsa documentelor justificative de primire și distribuție a produselor</p> <p>Întârziere la depunerea cererii de plată Situații și avize neconforme înaintate de furnizor și școli Furnizarea produselor neconforme Centralizarea/ introducerea eronată în sistem a datelor de către funcționarii publici Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici și/ sau de către școli</p>
<p>Stimularea performanței școlare și reducerea abandonului școlar prin programe și proiecte județene (Burse sociale, olimpiade, concursuri și competiții județene/naționale organizate în județul Argeș</p>	<p>Elaborarea Regulamentului de acordare a bursei sociale și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu județean Intocmirea actelor pentru constituirea comisiei de evaluare Analiza, verificarea și evaluarea dosarelor de burse sociale și aprobarea prin hotărâre de consiliu județean Intocmirea documentației lunare necesare pentru plata bursei și monitorizarea acestora</p>	<p>Neimplementarea programului județean de burse sociale, concursuri județene etc.</p>	<p>Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici Buget insuficient alocat pentru programe</p>

<p>Direcția Economică Organizarea procesului bugetar astfel încât să asigure crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.</p>	<p>Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș</p>	<p>Elaborarea bugetului astfel încât să creeze un sistem ineficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.</p>	<p>Lipsa resurselor financiare Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei</p>
--	---	---	--

PREȘEDINTE
MARIANA DINU

SECRETAR interimar
OLTEANU Mirela