

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
COMISIA DE MONITORIZARE

OBIECTIVE GENERALE, SPECIFICE, ACTIVITĂȚI, RISCURI/CAUZE
ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ
perioada 2021 – 2027

<u>Pentru Obiectivul General 1</u> <u>Dezvoltarea durabila a</u> <u>județului Argeș</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Realizarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Argeș 2021-2027	Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Argeș 2021-2027 a fost aprobată de principiu în ședința de consiliu județean din data de 25.08.2022.	Imposibilitate actualizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Argeș 2021-2027.	Întârziere publicare ghid apel strategii în vederea verificării atât a conformității cu prevederile art. 29, în baza unei grile de admisibilitate, cât și a abordării integrate a strategiilor, în baza unei grile de punctaj.
Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism Stabilirea orientarilor generale privind amenajarea teritoriului și organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților județului Argeș prin inițierea și aprobarea Planului de amenajare a teritoriului județean	Activități pentru inițierea elaborării PATJ: 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; - 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	Întârzieri în procedura de inițiere a planului.	Timp insuficient al funcționarilor publici care au competență tehnică de specialitate pentru stabilirea corectă a criteriilor și condițiilor specifice de elaborare a acestei documentații 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.

	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 dezbatere publică, împreună cu GL, ofertantul câștigător și consilierii județeni - Centralizarea observațiilor și propunerilor înregistrate de la factorii interesați. Activități pentru coordonarea și urmărirea elaborării PATJ: - Colaborarea cu ofertantul câștigător pe tot parcursul elaborării PATJ; - Organizarea și realizarea activităților de informare și consultare a publicului conform documentului de planificare întocmit la inițierea planului - Centralizarea observațiilor și propunerilor înregistrate de la factorii interesați; - Urmărirea termenelor de predare stabilite prin contract; - Verificarea documentațiilor predate		
		Întârzieri în procedura de elaborare și avizare a planului	Disfuncționalități ale legislației în vigoare cu 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 ; Lipsa unor prevederi clare în legislație cu privire la procedurile de avizare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism,

	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. Activități pentru aprobarea PATJ: - 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 H CJ pentru aprobarea PATJ.		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, 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; Modificări ale legislației specifice pe parcursul elaborării ce pot conduce la reluarea anumitor etape.
Asigurarea existenței temeiului tehnic necesar emiterii autorizațiilor de construire/desființare pe teritoriul județului Argeș.	Activități pentru coordonarea autorităților locale în procesul de elaborare / actualizare a documentațiilor de urbanism din competența de inițiere, elaborare și aprobare a acestora: - Întocmirea listei cu avize necesare pentru aprobarea PUG, la solicitarea primarului	Neinițierea de către APL a procedurilor de elaborare a PUG și RLU aferent și a PUZ obligatorii;	Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor; Percepție greșită a reprezentanților APL asupra rolului esențial al planificării teritoriale în dezvoltarea

	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 primăriei; - Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; - Organizarea/participarea la întâlniri de lucru Avizarea documentațiilor de urbanism potrivit competenței legale	Întârzieri în procedura de elaborare și avizare a planurilor; 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;	armonioasă a localităților; Fonduri insuficiente în bugetele autorităților locale; Disfuncționalități ale legislației în vigoare cu 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 ; 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, etc;
--	---	--	---

			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 urbanisti, 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 autorizațiilor de construire, al cărei unic beneficiu este mărirea intravilanului (fără a stabili reglementări coerente pentru realizarea investițiilor în scopul
--	--	--	--

	Activități pentru asigurarea derulării Programului MDRAPFE destinat finanțării elaborării PUG din bugetul de stat: - 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 - 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	Derularea cu dificultate a programului prin care se alocă fonduri de la bugetul de stat și sumele mici alocate per UAT raportat la valoarea lucrărilor;	dezvoltării teritoriale durabile); 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 program multianual pentru alocarea acestor fonduri;
Transpunerea în practică și aplicarea corectă a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate .	Constituirea și dezvoltarea băncii/bazei de date teritoriale;	Constituirea unei baze de date incomplete, cu informații depășite.	Dificultatea obținerii datelor necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul UAT – trasee în coordonate stereo 70 – în format compatibil GIS;

	Elaborarea și actualizarea unor proceduri operaționale complete, clare și ușor de utilizat Eliberarea certificatelor de urbanism potrivit competenței stabilite de lege; 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: - Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; - Organizarea/participarea la întâlniri de lucru	Elaborarea unor proceduri formale, care nu se pot implementa unitar; Supraîncărcarea funcționarilor 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; 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;	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 modificări punctuale, fără a rezolva probleme principiale și de fond; 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 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; 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.
--	--	--	---

Pentru Obiectivul General 2
Dezvoltarea durabilă a
infrastructurii județene

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Directia Tehnica Realizarea obiectivelor de investiții finanțate prin programe guvernamentale	•Obținerea aprobării CJ Argeș pentru realizarea investițiilor în cadrul programelor guvernamentale •Obținerea aprobarilor ministerelor pentru includerea în programe a investițiilor •Obținerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor și acordurilor aferente •Intocmirea Studiilor de Fezabilitate sau a Documentațiilor de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investițiile aprobate •Obținerea aprobării CJ Argeș pentru asigurarea finanțării din bugetul local a cheltuielilor neeligibile •Obținerea Autorizațiilor de Construire •Intocmirea Proiectelor Tehnice •Lansarea executiei lucrarilor •Monitorizarea executiei lucrarilor și intocmirea documentelor aferente •Receptionarea obiectivelor de investitii	Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de către proiectanți Nerespectarea termenelor de execuție a lucrarilor	Inexistenta unor clauze contractuale privind sanctionarea intarzierilor nejustificate Condiții meteo nefavorabile/ calamitati
Realizarea obiectivelor de investiții cuprinse în Programul de investiții publice aprobat, cu finanțare din bugetul local	•Obținerea aprobării CJ Argeș pentru realizarea investițiilor cu finanțare din bugetul local •Obținerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor și acordurilor aferente •Intocmirea Studiilor de Fezabilitate sau a Documentațiilor de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investițiile aprobate •Obținerea Autorizațiilor de Construire •Intocmirea Proiectelor Tehnice •Lansarea executiei lucrarilor •Monitorizarea executiei lucrarilor și intocmirea documentelor aferente •Receptionarea obiectivelor de investitii	Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de către proiectanți Nerespectarea termenelor de execuție a lucrarilor	Inexistenta unor clauze contractuale privind sanctionarea intarzierilor nejustificate Condiții meteo nefavorabile/ calamitati

Autorizare / reînnoire autorizație de funcționare a autorității județene de transport Argeș la A.N.R.S.C.	Intocmirea referatului de plata a taxei anuale de reînnoire a autorizației A.N.R.S.C., de funcționare A.J.T.; Îndeplinirea condițiilor legale de funcționare 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 documentației necesare eliberării licențelor speciale-conform L nr.92/2007-actualizată și a Ord. MIRA nr.353/2007-actualizată; Intocmirea documentelor necesare în vederea eliberării licențelor (rapoartă plată, sedința CJ, caiete de sarcini, Licența specială);	Prelungirea timpilor de analiză și emitere a licențelor	Depunerea de către operatorul de transport persoane a documentației incomplete / inexacte.
Întocmirea programului județean de transport prin curse regulate la 5 ani	Efectuarea unui STUDIU DE SPECIALITATE privind actualizarea, armonizarea și modificarea viitorului program județean 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-București	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)	Intocmirea 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 Elaborarea cererilor de finanțare în vederea creșterii accesibilității teritoriului și îmbunătățirii infrastructurii de bază	Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice, necesare depunerii cererii de finanțare; Elaborarea /completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către AM; Formularea și transmiterea răspunsurilor către AM la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE și ETF), precum și în pre/contractare;	Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; 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; Întârzieri în elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale AM.	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici; Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS).

	Semnarea contractelor de finanțare.		
Implementarea proiectelor contractate în vederea creșterii accesibilității teritoriului și îmbunătățirii infrastructurii de bază	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului; Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători; Derularea activităților incluse în proiect; Monitorizarea și controlul derulării activităților (notificări; Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor; Întocmirea cererilor de rambursare/ plată/ transfer; Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerintelor; Introducerea acestora în sistemul electronic MY SMIS; Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.	Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse 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, factori economici nefavorabili, cazuri de forță majoră etc)	Lipsa personalului tehnic (de specialitate), responsabil pentru răspunsul la clarificări, notificări prealabile și contestații; Inconsecvența și modificări legislative; Diminuarea bugetului local, urmare a contractării economice și reducerii încasărilor;

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

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISURI	CAUZE
Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială Înființarea a cel puțin 5 noi cabinete medicale în ambulatoriile de specialitate ale unităților sanitare din rețeaua proprie;	Realizarea procedurilor de modificare a structurii organizatorice a unităților sanitare în vederea înființării unor noi cabinete medicale în ambulatoriile de specialitate.	Lipsa unei infrastructuri adecvate la nivelul unităților sanitare. Modificarea frecvență a condițiilor de contractare a serviciilor în ambulatoriu. Resursa umană deficitară.	Infrastructura 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 în sistem public.

Creșterea cu cel puțin 25 de paturi de spitalizare continuă pentru îngrijiri paliative în cadrul Spitalului de Boli Cronice Călinești.	Realizarea procedurilor de modificare a structurii organizatorice a Spitalului de Boli Cronice în vederea creșterii numărului de paturi.	Dificultatea asigurării circuitelor funcționale, a dotărilor necesare pentru creșterea numărului de paturi de îngrijiri paliative. Finanțare insuficientă prin contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Argeș pentru a putea asigura resursa umană necesară conform prevederilor legale în vigoare.	Spațiul în curs de reabilitare și dotare. Tariful pe zi spitalizare prevăzut în normele de aplicare a Contractului Cadru insuficient pentru a asigura încadrarea numărului necesar de personal medico-sanitar.
Înființarea a cel puțin 25 de paturi de spitalizare continuă pentru recuperare medicală respiratorie în cadrul Spitalului PNF „Sf. Andrei” Valea Iașului	Realizarea procedurilor de modificare a structurii organizatorice a Spitalului PNF „Sf. Andrei” Valea Iașului.	Finanțare insuficientă prin contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate pentru a putea asigura resursa umană necesară conform prevederilor legale în vigoare.	Tariful pe zi spitalizare prevăzut în normele de aplicare a Contractului Cadru insuficient pentru decontarea cheltuielilor efective.
Creșterea cu cel puțin 20 de paturi de spitalizare de zi în cadrul unităților sanitare;	Realizarea procedurilor de modificare a structurii organizatorice din cadrul unor unități sanitare din rețeaua Consiliului Județean Argeș în vederea creșterii numărului de paturi de spitalizare de zi.	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.N.A.S. la nivelul județului pentru servicii de spitalizare de zi .	Actele 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
Creșterea cu cel puțin 10 paturi la UAMS Dedulești	Realizarea procedurilor de modificare a structurii organizatorice a UAMS Dedulești în vederea creșterii numărului de paturi.	Dificultăți în obținerea avizelor necesare modificării structurii organizatorice de la instituțiile abilitate în acest sens. Finanțare insuficientă de la Ministerul Sănătății.	Spații care necesită reabilitarea și reorganizare în vederea respectării circuitelor impuse de legislația în vigoare. Buget insuficient de la Ministerul Sănătății.
Actualizarea lunară a bazei de date referitoare la toți furnizorii publici și privați de servicii sociale acreditați la nivelul județului Argeș;	Centralizarea, actualizarea și publicarea pe site-ul Consiliului Județean Argeș a datelor primite de la furnizorii publici și privați de servicii sociale acreditați la nivelul județului.	Informațiile publicate să nu cuprindă date referitoare de la toți furnizorii acreditați la nivelul județului.	Informațiile publicate să nu corespundă în totalitate cu realitatea.

Aprobarea planului anual de acțiune elaborat de către reprezentanții DGASPC, privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean.	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 planului anual se transmite spre consultare Comisiei Județene privind Incluziunea Socială. Primirea documentației transmise de DGASPC, respectiv a raportului și a planului anual înaintate în vederea aprobării în ședința consiliului județean. Verificarea existenței avizului eliberat de Comisia Județeană pentru Incluziune Socială. Întocmirea documentației necesare în vederea aprobării Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în ședința consiliului județean.	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 de acțiune să nu corespundă cu datele existente în realitate. Depășirea termenului de transmitere a documentației. Întocmirea planului nu este făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Există posibilitatea ca reprezentanții DGASPC să omită solicitarea avizului sau anexarea acestuia la documentația transmisă în vederea aprobării planului anual.	Informațiile prezentate în cuprinsul planului să fie insuficiente și să nu corespundă pentru a primi avizul comisiei. Pe parcursul procedurii de culegere și centralizare a datelor pot apărea erori (fie primirea unor informații eronate, fie centralizarea eronată a acestora). La întocmirea planului nu sunt respectate prevederile legale în ceea ce privește datele ce trebuie să se regăsească în conținutul acestuia - erori umane. Transmiterea unor date incomplete de către instituțiile abilitate în vederea elaborării Strategiei.
Consultarea planurilor anuale de acțiune elaborate de către reprezentanții autorităților locale, privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local	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. Primirea planurilor transmise în vederea consultării. Analizarea informațiilor prezentate în cuprinsul planului anual.	Există posibilitatea ca această adresă să nu fie primită de toți reprezentanții autorităților locale, deși transmiterea ei se face în mod corespunzător. Nu toți reprezentanții UAT-urilor transmit planul solicitat Datele din planul anual de acțiune nu corespund cu cele reale și nu respectă în totalitate prevederile legale referitoare la informațiile ce trebuiesc să se regăsească în cuprinsul acestuia. Informațiile prezentate în cuprinsul planului sunt generalizate, nu sunt respectate punct cu punct datele ce trebuie să se regăsească.	Reprezentanții UAT-urilor nu verifică periodic adresele de e-mail, sau faxul instituției este defect. Persoanele responsabile cu întocmirea planului nu fac demersurile necesare în vederea întocmirii și transmiterii acestuia. Întocmirea planului anual nu se face cu respectarea informațiilor legate de modul de întocmire a acestuia precum și datele ce trebuie menționate.
 Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Actualizarea Strategiei de Sănătate a Județului Argeș	Documentarea asupra problemelor reale și trasarea unor linii de perspectivă în domeniul sănătății în stransă legătură cu Strategia Națională de Sănătate (în colaborare cu Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială).	Neidentificarea unei linii de finanțare pentru actualizarea Strategiei de Sănătate a Județului Argeș 2017-2020	Întârzieri în lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor operaționale pentru perioada 2021-2027

2017-2020 (în colaborare cu Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială).			
Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv reducerea infecțiilor nosocomiale	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 aplicația electronică și transmiterea cererii de finanțare către coordonatorul de reforme;	Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; 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 etc;	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici; Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în aplicația electronică a coordonatorului de reforme).
Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv reducerea infecțiilor nosocomiale	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului; Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători; Derularea activităților incluse în proiect; Monitorizarea și controlul derulării activităților (notificări; Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor; Întocmirea cererilor de rambursare/ plată/ transfer; Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerintelor; Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.	Includerea proiectelor în lista de rezervă aprobată de coordonatorul de reforme	Alocare insuficientă în raport cu proiectele depuse

Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv dotarea infrastructurii de ambulatorii	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 aplicația electronică și transmiterea cererii de finanțare către coordonatorul de reforme;	Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; 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 etc;	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici; Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în aplicația electronică a coordonatorului de reforme).
Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv dotarea infrastructurii de ambulatorii	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului; Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători; Derularea activităților incluse în proiect; Monitorizarea și controlul derulării activităților (notificări; Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor; Întocmirea cererilor de rambursare/ plată/ transfer; Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerintelor; Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.	Includerea proiectelor în lista de rezervă aprobată de coordonatorul de reforme	Alocare insuficientă în raport cu proiectele depuse

<u>Pentru Obiectivul General 4</u> <u>Gestionarea eficientă a</u> <u>resurselor financiare și a</u> <u>patrimoniului județului</u> <u>Argeș</u>					
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE		
Direcția 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	Întocmirea situațiilor financiare cu respectarea normelor de închidere	Nerespectarea reglementarilor contabile aplicabile.	Modificari legislative Transmiterea unor date eronate de catre institutiile subordonate activitatii proprii		

termenul și forma impusă de cadrul normativ în vigoare.			
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
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.	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	Elaborarea superficială/nedocumentată suficient a caietelor de sarcini. Întocmirea referatelor de necesitate fără identificarea exactă a resurselor financiare aferente fiecărei achiziții în parte	Personal cu atribuții pe evaluare tehnică insuficient pregătit. Lipsa de colaborare între inițiatorii referatelor de necesitate și personalul Serviciului Buget.
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.	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.	Aplicarea eronată a achizițiilor directe/procedurilor de achiziții	Superficialitatea personalului în achiziții publice în cumularea corectă a valorii tuturor necesităților.
Întocmirea P.A.A.P. printr-o bună colaborare cu celelalte direcții ale aparatului propriu și planificarea P.A.A.P. până la	Solicitarea către toate direcțiile din aparatul propriu a necesarului de produse/servicii/lucrări până la data de 31 decembrie a anului în curs.	Netransmiterea referatelor de necesitate la data solicitată de către compartimentul Achiziții Publice Transmiterea unor referate de	Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu. Necorelarea solicitărilor cu necesarul efectiv.

data de 31 decembrie a anului în curs, respectiv definitivarea acestuia în termen de 30 zile de la aprobarea bugetului Județului Argeș.		necesitate completate necorespunzător.	
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)	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	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	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
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	Evidența informatică incompletă, în consecință inutilizabilă	Inexistența modulului informatic adecvat pentru adăugarea datelor
Gestionarea actelor privind administrarea patrimoniului (folosință gratuită, închiriere, 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 anuale a inventarierii 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 clădiri într-una singură

Reevaluarea patrimoniului Județului Argeș o dată 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 acestuia și îl predă Direcției economice.	Întârzierea valorificării rezultatelor	Procedura întârziată de achiziție a serviciului de reevaluare Nealocarea în timp util în buget a sumei necesare achiziției 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 săptămânal al lucrărilor la RAJDA Verificarea săptămânală a stadiului fizic al lucrărilor executate de RAJDA și RADPP Verificare situații de lucrări/servicii executate de RAJDA și RADPP Recepție lucrări executate de RAJDA și 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 și RADPPP Neefectuarea deplasărilor în teren pe măsură ce sunt executate lucrările	Introducerea de articole de deviz care nu au fost prevăzute în devizul ofertă. Lucrarile executate nu respectă 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	RISURI	CAUZE
Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv reabilitarea, dezvoltarea și punerea în valoare a obiectivelor/infrastructurii	Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice necesare depunerii cererii de finanțare; Elaborarea /completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea	Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; 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,	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici; Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de

turistice	cererii de finanțare către AM; Formularea și transmiterea răspunsurilor către AM la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE si ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare.	realizare machete financiare etc; Întârzieri în elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale AM.	clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS).
Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv reabilitarea, dezvoltarea și punerea în valoare a obiectivelor/infrastructurii turistice	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului; Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători; Derularea activităților incluse în proiect; Monitorizarea și controlul derulării activităților (notificări; Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor; Întocmirea cererilor de rambursare/ plată/ transfer; Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerintelor; Introducerea acestora în sistemul electronic MY SMIS; Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.	Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse 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; 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, factori economici nefavorabili, cazuri de forță majoră etc)	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;
Directia Cultura, Turism si Tineret Dezvoltarea și diversificarea serviciilor culturale oferite de instituțiile de cultură subordonate CJ Argeș	Elaborarea și implementarea calendarului anual al activităților cultural-artistice, științifice, sportive și sociale desfășurate de CJ Argeș și instituțiile de cultură subordonate.	Nerealizarea la timp a elaborării calendarului anual Realizarea parțială a activităților prevăzute în calendar Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;	Raportarea tardivă de către instituțiile de cultură a programelor anuale de activități Buget limitat, lipsă parteneri de proiect.

Implementarea procedurilor privind organizarea concursurilor de management la instituțiile de cultură subordonate, în termenii stabiliți de OUG nr. 189/ 2008	- 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	Întârziere în elaborarea caietului de obiective Nerealizarea la timp a procedurii de concurs de management la instituțiile de cultură	Transmiterea cu întârziere a datelor necesare întocmirii caietului de obiective Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționari și comisie
Implementarea procedurilor de organizare a evaluării managementului cultural la instituțiile de cultură subordonate, în termenii stabiliți de OUG nr. 189/ 2008	- 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	Nerealizarea la timp a procedurii de evaluare a managementului la instituțiile de cultură	Depunerea rapoartelor de activitate de către managerii culturali peste termenul stabilit Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționari și comisie
Realizarea și implementarea unui plan de promovare turistică a județului Argeș	- Constituirea și actualizarea bazei de date privind elementele de patrimoniu turistic existente la nivelul jud. Argeș - Activități de documentare privind existența și starea de conservare a obiectivelor turistice și culturale - Colaborare cu UAT, centre de inf. turistică, organizații de profil în vederea culegerii informațiilor și identificării obiectivelor de patrimoniu turistic - Promovarea prin intermediul site-ului CJ Argeș și a paginii de facebook a obiectivelor turistice și culturale din județ	Slaba promovare a potențialului turistic existent în județul Argeș Informarea incompletă sau deformată a turiștilor și a celor care accesează site-ul și pagina de Facebook a CJ Argeș din cauza lipsei de informații despre unele obiective Lipsa accesului la informații privind obiectivele turistice și culturale din județ prezentate pe site-ul și pagina de Facebook	Acces limitat la informații Lipsa fotografii care să pună în valoare potențialul turistic Blocarea sistemului informatic, a site-ului www.cjarges.ro și a paginii de facebook
Asigurarea informării și comunicării privind activitatea Consiliului Județean Argeș	Promovarea și informarea publicului la activitățile și acțiunile organizate de Consiliul Județean Argeș (festivități, ceremonii, conferințe, ședințe, etc.) Prezentarea activității CJ Argeș pe pagina web și pe platformele de socializare (comunicate de presă, informări, etc.) Asigurarea relației cu mass media	Lipsa informării publicului și prezentarea în număr restrâns la acțiunile și evenimentele organizate de Consiliul Județean Argeș Lipsa asigurării accesului la informațiile prezentate pe site-ul instituției și pe platformele de socializare	Suprapunerea acțiunilor, slaba mediatizare a evenimentelor, dificultăți de comunicare inter și intrainstituțională. Interesul scăzut al publicului față de anumite genuri de activități. Blocarea sistemului informatic, a portalului www.cjarges.ro sau a paginii de facebook a CJ Argeș, neasigurarea informațiilor în timp

		Prezentarea deformata a informatiilor sau neinformarea cu privire la activitatea CJ Arges	util. Transparența redusă la comunicare la nivelul CJ Arges și a instituțiilor subordonate sau aflate în administrare
<u>Pentru Obiectivul General 6</u> <u>Protecția mediului și creșterea eficienței energetice.</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism 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.	Coordonarea și urmărirea elaborării PMCA prin : • 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 formă finală 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.	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;	Depășirea valorilor-limită ale poluanților pentru care se realizează evaluarea calității aerului înconjurător, impuse prin actele de reglementare
Sprijinirea UAT interesate în demersurile pentru îmbunătățirea amenajărilor destinate depozitării gunoierului de grajd în cadrul proiectului „Controlul integrat al poluării cu nutrienți”	Asigurarea comunicării între Ministerul Mediului și UAT incluse în proiect	Poluarea apelor subterane și de suprafață cauzată de nutrienții proveniți din surse agricole	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.

Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Actualizarea Strategiei pentru Eficiența Energetică a Județului Argeș pentru perioada 2016-2020 (în colaborare cu Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism)	Documentarea asupra problemelor 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)	Neidentificarea unei linii de finanțare pentru actualizarea Strategiei pentru Eficiența Energetică a Județului Argeș pentru perioada 2016-2020	Întârzieri în lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor operaționale pentru perioada 2021-2027
Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari	Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice necesare depunerii cererii de finanțare; Elaborarea /completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către AM; Formularea și transmiterea răspunsurilor către AM la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE și ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare.	Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; 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; Întârzieri în elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale AM.	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici; Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, realizare machete financiare etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS).
Implementarea proiectelor contractate având ca obiectiv creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari	Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului; Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câștigători; Derularea activităților incluse în proiect; Monitorizarea și controlul derulării activităților (notificări; Evaluarea și raportarea pe tot parcursul implementării proiectelor; Întocmirea cererilor de rambursare/ plată/ transfer; Întocmirea rapoartelor de progres Strângerea tuturor datelor și informațiilor conform cerințelor; Introducerea acestora în sistemul electronic MY SMIS;	Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse 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; Lipsa capacității financiare, ce poate genera efecte asupra graficului de plăți	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;

	Derularea activităților incluse în proiect, în paralel cu monitorizarea și controlul proiectului, evaluarea și raportarea acestuia.	aferent contractelor în derulare; Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, factori economici nefavorabili, cazuri de forță majoră etc)	
Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă Respectarea obligațiilor prevăzute în Contractul de Finanțare în perioada Post Implementare a Proiectului "Managementul integrat al deșeurilor solide în județul Argeș"	Întocmirea Raportului privind viabilitatea proiectului Rambursarea împrumutului contractat de la B.E.R.D. de către Județul Argeș la data de 19.06.2006 , împrumut cu termen de finalizare data de 19.07.2019 Monitorizarea obligațiilor contractuale asumate de operatori; Raportarea către B.E.R.D. în conformitate cu Contractul de Finanțare și Contractul de Împrumut. 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.	Nerespectarea tuturor prevederilor menționate în Contractul de Finanțare Nerespectare obligațiilor contractuale asumate de operatori de colectare și transport deseuri; Nerespectarea obligațiilor asumate prin contractul de împrumut	Monitorizarea superficială a activităților privind colectarea selectivă a deșeurilor provenite de la populație prin operatori de salubritate Transmiterea cu întârzierea a raportărilor către BERD
<u>Pentru Obiectivul General 7</u> <u>Dezvoltarea capacității</u> <u>administrative și a relațiilor</u> <u>interinstituționale</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISURI	CAUZE
Asigurarea unei politici de resurse umane suficiente și competitive în raport cu necesitatea dezvoltării	Asigurarea încadrării personalului, stabilirea salariului de bază, a sporurilor și indemnizațiilor de conducere și întocmirea statelor de personal pentru salariații aparatului de specialitate;	Stabilirea eronată a salariilor de bază și a sporurilor ; Acordarea unor indemnizații necuvenite;	Legislație interpretabilă Modificări legislative frecvente

capacității administrative.	Întocmirea organigramelor și a ștatelor de funcții pentru aparatul de specialitate; Păstrarea, evidență și întocmirea contractelor de muncă; Elaborarea concursurilor de recrutare și promovare; Gestionarea dosarelor personale, întocmirea și actualizarea registrului general de evidență a salariaților Rezolvarea cererilor și sesizarilor repartizate conform legii; Managementul Riscului.	Anularea concursurilor /examenelor Neîncadrarea în termenele stabilite pentru transmiterea datelor Depășirea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor și a sesizărilor	Nerespectare atribuții Disfuncționalități ale programului informatic Deficiențe ale circuitului documentelor Dificultăți de comunicare intrainstituțională
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.	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;	Nerealizarea activității de formare și perfecționare profesională a salariaților	Buget alocat insuficient pentru activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților;
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;	Asigurarea unei specializări profesionale corespunzătoare a personalului; Întocmirea raportului anual privind formarea profesională; Elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a altor măsuri privind perfecționarea profesională; Urmărirea întocmirii rapoartelor de evaluare anuale și a fișei postului de către conducătorii compartimentelor pentru salariații din subordine.	Necorelarea rapoartelor privind formarea profesională cu nevoile de formare identificate în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale Neîncadrarea în termenele impuse.	Nerespectare atribuții Transmitere cu întârziere a documentelor care stau la baza întocmirii Planului de perfecționare
Continuarea și eficientizarea relațiilor de colaborare /cooperare/parteneriat cu instituții publice și private, societatea civilă, sindicate, alte organisme similare, pentru informare reciprocă.	Întocmirea documentațiilor necesare privind parteneriatele instituționale Desfășurarea, monitorizarea activităților și raportarea finală	Degradarea relațiilor de parteneriat/cooperare instituțională	Implicare redusă / dezinteres din partea partenerilor Insuficiența fondurilor bugetare

Administrarea, monitorizarea și evaluarea întreprinderilor publice în raport cu care Consiliul județean Argeș este autoritate publică tutelară.	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.	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.	Transmiterea eronată a datelor de către unitățile administrativ-teritoriale.
Lărgirea ofertei de servicii informaționale pentru îmbunătățirea relației cetățean-administrație publică.	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>”; Actualizarea în permanență a informațiilor de interes public afișate pe site-ul Consiliului Județean Argeș.	Nefuncționarea site –ului instituției Postarea pe site –ul instituției a unor informații eronate sau incomplete. Nefuncționarea site –ului instituției Mentinerea pe site a unor informații neactualizate.	Probleme tehnice server : -lipsă conexiune internet -atacuri cibernetice -defecțiuni hardware/software Lipsa de interes a personalului din structurile consiliului județean cu atribuții în transmiterea informațiilor . Probleme tehnice server : -lipsă conexiune internet -atacuri cibernetice -defecțiuni hardware/software Lipsa de interes a personalului din structurile consiliului județean cu atribuții în transmiterea informațiilor actualizate .
Realizarea transparenței depline în activitatea administrației publice locale asigurându-se participarea activă a cetățeanului în procesul de luare a deciziilor.	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.	Argumentarea legislativa eronata sau incompleta a actelor administrative	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.
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. .	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;	Pronunțarea unor soluții nefavorabile UAT Judetul Arges/Consiliul Judetean Arges /Președintele Consiliului Judetean Arges	Lipsa comunicării documentelor sau comunicarea de informații parțiale/eronate transmise de către compartimente/ servicii/direcții necesare pregătirii apărării.

	Întocmirea , redactarea înscrisurilor necesare instrumentării dosarelor repartizate, inclusiv exercitarea căilor de atac.		
Monitorizarea utilizării fondurilor de investiții publice și a resurselor bugetare;	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.	Neinclusiunea unor achiziții în P.A.A.P.	Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu.
Derularea parteneriatelor transfrontaliere existente și încheierea de noi acorduri de parteneriat pe diverse domenii de activitate;	Întocmirea planurilor anuale de activități în cadrul colaborărilor internaționale și a bugetului aferent, aprobarea acestora 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	Neîndeplinirea obiectivelor și activităților prevăzute în acordurile de cooperare- parteneriat	Implicare redusă a partenerilor locali cooptați în parteneriat Dificultatea organizării misiunilor de lucru cauzate de agendele de lucru diferite ale partenerilor, sau a altor factori reportarea acestora sau anularea Insuficiența fondurilor bugetare
Folosirea tehnologiei informaționale în vederea îmbunătățirii circulației informațiilor la toate nivelurile instituției.	Gestionarea activității de înregistrare a documentelor prin aplicația REGISTA Asigurarea circuitului corespondenței prin Poșta Română și Poșta Militară.	Imposibilitatea utilizării aplicației REGISTA Livrarea cu întârziere a corespondenței	Funcționarea defectuoasă a aplicației Adresa greșită a destinatarului Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționari/ sarcinilor furnizorului de servicii
Asigurarea serviciilor de informare suport a publicului la sediul instituției	Asigurarea audiențelor acordate cetățenilor de către conducerea instituției Asigurarea relației cu publicul și furnizarea de informații	Acordarea de informații insuficiente sau eronate	Dezinteres din partea funcționarilor publici care oferă informații, neverificarea informației date Lipsa cadrului legislativ care sa permită soluționarea cererilor
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;	Planificarea strategică a activității de audit public intern; Planificarea anuală a activității de audit public intern;	Neacoperirea cu personal a tuturor posturilor aprobate pentru structura de audit public intern.	Vacantarea posturilor conform legii (pensionare, plecări la cerere, demisii, intreruperi temporare, etc.)
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	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

	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;		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 Lipsa mobilizării în întocmirea documentației în domeniu din partea structurilor instituției sau a Secretarului CM	Necunoasterea sau nerespectarea legislației în domeniu Absența implicării concrete în ducerea la îndeplinire a prevederilor legale în domeniu.
Asigurarea legăturilor de date cu ANAF/Ministere/Agencii 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 primăriilor 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 capabilităților 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.evoluții 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 raport cu care Consiliul Județean Argeș este autoritate publică tutelară în conformitate cu OUG 109/2011	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 Numirea și revocarea membrilor consiliului de administrație RAJDA, RADPPP, AEPSUP Monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat RAJDA, RADPPP, AEPSUP 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 Reprezentarea în adunarea generală a acționarilor a AEPSUP Întocmirea și publicarea pe pagina proprie de internet lista a administratorilor în funcțiune 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 publice
Înființare AuT pentru alte zone urbane și non-urbane vor fi constituite ca structuri în cadrul CJ-urilor, respectând principiul separării funcțiilor.	AuT vor fi implicate în implementarea SIDJ, în selectarea și prioritizarea proiectelor din strategii, precum și în procesul de avizare a conformității proiectelor individuale, ce urmează a fi depuse spre finanțare, cu prevederile SIDJ. AMPRSM va organiza un apel dedicat strategiilor care	Lipsa capacității administrative.	Întârzieri în lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor operaționale pentru perioada 2021-2027

	vor fi depuse la ADR SM pentru verificarea atât a conformității cu prevederile art.29, în baza unei grile de admisibilitate, cât și a abordării integrate a strategiilor, în baza unei grile de punctaj		
<u>Pentru Obiectiv General 8</u> <u>Implementarea politicilor naționale în domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.</u>			
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZE
Directia Cultura, Turism si Tineret Dezvoltarea politicii locale de cultură, tineret și sport prin finanțări nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 Sprijinirea unităților de cult din jud. Argeș, conform O.G. nr. 82/2001	Întocmirea ghidului de finanțare, raportului de hotărâre CJ privind aprobarea metodologiei și a sumei alocate Întocmirea documentației privind publicarea în Monitorul oficial a programului anual de finanțări nerambursabile/sprijin pentru culte și a întregii metodologii de acordare, cât și pe portalul Consiliului Județean Argeș și la avizierul instituției Primirea cererilor de finanțare, evaluarea acestora de către comisie și aprobarea lor în plenul consiliului județean. Semnarea contractelor de finanțare, derularea activităților, monitorizarea și justificarea sumelor primite Întocmirea și publicarea raportului final în Monitorul oficial, privind acordarea finanțărilor nerambursabile/sprijin pentru culte.	Nerealizarea concursului de proiecte Nejustificarea sumelor alocate asociațiilor non profit/unităților de cult	Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici Buget insuficient alocat pentru programe Nerespectarea ghidului de finanțare și a cheltuielilor eligibile Nedepunerea documentelor justificative cf legii și a Ghidului Imposibilitatea legală de a recupera sumele necheltuite sau cheltuite incorect.
Implementarea Programului pentru școli al României 2017 – 2023, conform OG 13/2017 și HG 640/2017	Întocmirea documentației premergătoare achiziției publice de contractare a furnizării, transportului și distribuției fructelor, lactatelor și a produselor de panificație și încheierea contractelor Centralizarea și verificarea situațiilor lunare trimise de unitățile de învățământ special subordonate CJ Argeș, referitoare la distribuția și consumul de fructe, lactate și produse de panificație Întocmirea documentației suport pentru plata furnizorilor, cuprinzând borderouri, facturi, referate, etc. Întocmirea documentației pentru A.P.I.A., referitoare la	Neimplementarea programului guvernamental Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA Recuperarea parțială a ajutorului comunitar	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

	distribuirea fructelor, lactatelor și produselor de panificație		Întârziere la depunerea cererii de plată Situatii și avize neconforme înaintate de furnizor și școli Furnizarea produselor neconforme Centralizarea/ introducerea eronată în sistem a datelor de către funcționarii publici
		Neimplementarea programului guvernamental Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA Recuperarea parțială a ajutorului comunitar	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 Întârziere la depunerea cererii de plată Situatii și avize neconforme înaintate de furnizor și școli Furnizarea produselor neconforme Centralizarea/ introducerea eronată
Stimularea performanței școlare și reducerea abandonului școlar prin programe și proiecte județene (burse, olimpiade, concursuri și competiții județene/naționale organizate în județul Argeș	Întocmirea raportului pentru aprobarea hotărârii CJ Argeș privind Regulamentul de acordare a burselor pentru învățământul special de stat Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Argeș a informațiilor despre programul pentru acordarea burselor elevilor din învățământul preuniversitar special de stat și criteriile de acordare a burselor elevilor din Argeș Comunicarea numărului de burse propuse spre aprobare, transmise de fiecare instituție de învățământ	Neimplementarea programelor	Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcționarii publici Buget insuficient alocat pentru programe

	Întocmirea raportului privind proiectul de hotărâre referitor la aprobarea cuantumului lunar și a numărului de burse pe fiecare unitate de învățământ		
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.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș	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.	Lipsa resurselor financiare Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei

PREȘEDINTE
MARIUS CRISTIAN PUIU

SECRETAR
OLTEANU MIRELA MAGDALENA