

PROCEDURA DE SISTEM CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 1 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

**PROCEDURA DE SISTEM
CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII**

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Directia/Compartimentul	Data	Semnatura
0	1	2	3		4	5
1.	Elaborare	Olteanu Mirela	Consilier superior	Compartimentul Control Intern Managerial	15.02.2024	
2	Verificare	Marius Cristian Puiu	Președinte	Comisia de Monitorizare	16.02.2024	
3	Avizat	Marius Cristian Puiu	Președinte	Comisia de Monitorizare	26.02.2024	
		Ionel Voica	Secretar General al Județului	-	26.02.2024	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Directia Amenajarea Teritoriului si Urbanism	26.02.2024	
		Alisa Ciobanu	Director Executiv	Directia Juridica Aministratie Publica Locala	26.02.2024	
		Carmen Mocanu	Director Executiv	Directia Economica	26.02.2024	
		Sorin Ivascu	Director Executiv	Directia Strategii Sinteze Proiecte cu Finantare Internationala	26.02.2024	
		Roxana Stoenescu	Director Executiv	Directia Cultura Turism si Tineret	26.02.2024	
		Alin Stoicea	Director Executiv	Directia Tehnica	26.02.2024	
		Eliza Radulescu	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	26.02.2024	
		Catalin Sovar	Șef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrari Publice si Guvernanta	26.02.2024	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 2 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

		Ana Minca	Șef Serviciu	Corporativa Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială	26.02.2024	
4	Aprobat	Ion Mînzîna	Președinte	Consiliul Județean Argeș	26.02.2024	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	3	4
2.1.	Ediția 1	x	26.02.2024
2.2.	Revizia 0	x	

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Aplicare	Cabinet Președinte	Nicolae Dumitru	Consilier	
3.2.	Aplicare		Marius Cristian Puiu	Administrator public	
3.3.	Aplicare		Marius Florinel Nicolaescu	Vicepreședinte 1	
3.4.	Aplicare		Adrian Dumitru Bughiu	Vicepreședinte 2	
3.5.	Aplicare		Ionel Voica	Secretar General Județ	
3.6.	Aplicare	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	Andreea Tache	Arhitect Șef	
3.7.	Aplicare	Direcția Tehnică	Alin Stoicea	Director Executiv	
3.8.	Aplicare	Direcția Economică	Carmen Mocanu	Director Executiv	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 3 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

3.9.	Aplicare	Direcția Cultură Turism și Tineret	Roxana Stoenescu	Director Executiv	
3.10.	Aplicare	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	Simona Alisa Ciobanu	Director Executiv	
3.11.	Aplicare	Direcția Strategii, Sinteze, Proiect cu Finanțare Internațională	Sorin Ivașcu	Director Executiv	
3.12	Aplicare	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	Catalin Șovar	Șef Serviciu	
3.13	Aplicare	Serviciul Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.14	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală	Ana Mincă	Șef Serviciu	
3.15	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.16	Evidență/ Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar	

4. SCOP

4.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea **Standardului 11 - Continuitatea activității**, prin intermediul căruia conducerea Consiliului Județean Argeș identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea entității publice să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager îl sprijină în luarea deciziei.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 4 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

5.2. În implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității sunt implicate toate compartimentele din cadrul Consiliului Județean Argeș, pentru identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și pentru asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore.

5.3. Principalele activități derulate în vederea implementării Standardului 11 - Continuitatea activității sunt următoarele:

- **Inventarierea** situațiilor care pot conduce la discontinuități în activitate și întocmirea planului de continuitate a activității, care are la bază identificarea și evaluarea riscurilor ce pot afecta continuitatea operațională

Situații generatoare de discontinuități:

- fluctuația personalului;
 - lipsa de coordonare, rezultat al unui management defectuos;
 - fraude;
 - dificultăți și/sau disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare;
 - disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii;
 - întârzieri mari în elaborarea de proceduri etc.
- Întocmirea Planului de continuitate a activității, care trebuie să fie adus la cunoștința întregului personal trebuie să fie accesibil și aplicat în practică de salariații care au stabilite sarcini și responsabilități în implementarea acestuia.
 - Asigurarea continuității activității prin măsuri care să prevină apariția situațiilor de discontinuitate, cum sunt:
 - angajarea de personal în locul celor pensionați sau plecați din entitatea publică din alte considerente;
 - delegarea, în cazul absenței temporare (concedii, plecări în delegație etc.);
 - proceduri formalizate pentru administrarea situațiilor care pot afecta continuitatea operațională și a tranzacțiilor financiare relevante;
 - achiziții pentru înlocuirea unor echipamente necorespunzătoare din dotare;
 - service pentru întreținerea echipamentelor din dotare.
 - Asigurarea revizuirii și îmbunătățirii Planului de continuitate a activității, astfel încât acesta să reflecte întotdeauna toate schimbările ce intervin în entitatea publică.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 5 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

5.4 Compartimentele furnizoare de date și/sau care depind de implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității:

- Conducerea Consiliului Județean Argeș
- Comisia de Monitorizare;
- Toate structurile din cadrul Consiliului Județean Argeș.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

-

6.2. Legislație primară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/5 iulie 2019 privind Codul administrativ
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș;
- Organigrama
- Regulamentul intern
- Stat de funcții
- Standardul de referință ISO 9001:2015

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 6 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Continuitatea activității	Starea de funcționare neîntreruptă a operațiunilor la un nivel minim agreat pe durata orelor de desfășurare a activității
2.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
4.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem aprobată și difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
6.	Procedură formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. Procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
7.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
8	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice;
9	Eficiența	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate.
10	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
11	Deficiență	O situație care afectează capacitatea entității publice de a-și atinge obiectivele generale; conform documentului Liniile directoare privind

		standardele de control intern în sectorul public emise de INTOSAI*, o deficiență poate fi un defect perceput, potențial sau real care odată îndepărtat consolidează controlul intern și contribuie la creșterea probabilității ca obiectivele generale ale entității publice să fie atinse; * INTOSAI : controlul intern este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite.
12	Control intern managerial	ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
13	Evaluare	funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de Sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 8 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

8.1. Generalități

Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 11 - Continuitatea activității.

Conducerea entității publice și Comisia de Monitorizare stabilesc măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment și în orice situație.

În acest sens va proceda la:

- **Identificarea situațiilor generatoare de întreruperi de activitate** care afectează atingerea obiectivelor propuse;
- **Elaborarea Planului de asigurare a continuității activității;**
- Stabilirea și aplicarea măsurilor pentru asigurarea continuității activității astfel încât să poată fi îndeplinite obiectivele propuse;
- Instruirea personalului pentru aplicarea măsurilor prevăzute în Planul de asigurarea a continuității activității.

Prin implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității se elimină riscul de a apărea discontinuități în activitatea entității publice, care ar putea împiedica atingerea obiectivelor.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității;
- Inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității;
- Plan de asigurare a continuității activității;
- Acte administrative de delegare a competenței;
- Contracte de achiziții de produse, servicii, lucrări etc.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității, pentru întocmirea Planului de asigurare a continuității activității;
- Inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității, pentru identificarea situațiilor generatoare de întrerupere a activității;
- Plan de asigurare a continuității activității, prin care sunt stabilite măsurile ce trebuie întreprinse în caz de întrerupere a activității;
- Acte administrative de delegare a competenței în cazul absenței din instituția publică a unei persoane cu funcție de conducere sau, după caz, de execuție, în vederea asigurării continuității activității;
- Contracte de achiziții de produse, servicii, lucrări etc.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 9 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

8.2.3. Circuitul documentelor

Planul de asigurare a continuității activității este întocmit în baza inventarierii situațiilor care pot duce la discontinuitatea activității și este adus la cunoștința întregului personal al entității publice.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității, Comisia de Monitorizare va proceda la:

- **Inventarierea situațiilor** care pot conduce la discontinuități în activitate;
- Întocmirea Planului de continuitate a activității, care are la bază identificarea și evaluarea riscurilor care pot afecta continuitatea operațională;
- **Comunicarea Planului de continuitate** a activității către întregul personal și aplicarea acestuia în practică de salariații care au stabilite sarcini și responsabilități în implementarea acestuia;
- Asigurarea continuității activității prin măsuri care să prevină apariția situațiilor de discontinuitate;
- Asigurarea revizuirii și îmbunătățirii Planului de continuitate a activității, astfel încât acesta să reflecte întotdeauna toate schimbările ce intervin în entitatea publică.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Implementarea și dezvoltarea Standardului 11 - Continuitatea activității presupune derularea următoarelor activități:

- Identificarea situațiilor generatoare de întreruperi de activitate, care afectează atingerea obiectivelor propuse;
- Elaborarea Planului de asigurare a continuității activității;
- Stabilirea și aplicarea măsurilor pentru asigurarea continuității activității, astfel încât să poată fi îndeplinite obiectivele propuse;
- Instruirea personalului pentru aplicarea măsurilor prevăzute în Planul de asigurarea a continuității activității.

8.3.3. Verificarea rezultatelor activității privind implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității

- Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea activităților.
- Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 10 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

- Există un sistem de revizuire periodică a măsurilor cuprinse în Planul de continuitate a activității.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Olteanu Mirela	E				
2.	Marius Cristian Puiu		V			
3.	Ion Mînzîna			A		
4.	Persoanele avizate				Ap.	
5.	Olteanu Mirela					Ah.

10. RESURSE UTILIZATE

10.3.1. Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă,
- rechizite curente.

10.3.2. Resurse umane

Membrii Comisiei de Monitorizare, personalul instituției

10.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii, dar și alte cheltuieli conexe.

11. CUPRINS

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 11 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

Nr. Crt.	Secțiune	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea procedurii	2
2	Situația edițiilor și reviziilor	3
3	Lista de difuzare	3
4	Scopul	4
5	Domeniu de aplicare	5
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	7
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități	11
10	Resurse utilizate	11
11	Cuprins	12
12	Anexe	12/15/16
13	Diagrama de proces	13

12 ANEXE

Anexa 1

Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității

Anexa 2

Inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității

11. DIAGRAMA DE PROCES

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
-----	----------------	-----------	--------------	----------	---------

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 12 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. INVENTARIEREA SITUAȚIILOR GENERATOARE DE ÎNTRERUPERI DE ACTIVITATE					
1.	Comisia de Monitorizare	Solicită, prin adresă, compartimentelor din cadrul entității publice să identifice situațiile generatoare de întreruperi de activitate.			Nu se solicită identificarea situațiilor generatoare de întreruperi de activitate.
2.	Conducerea structurilor	Identifică situațiile generatoare de întreruperi de activitate.			Nu sunt identificate toate situațiile generatoare de întreruperi de activitate.
II. STABILIREA ȘI APLICAREA MĂSURILOR PENTRU ASIGURAREA CONTINUITĂȚII ACTIVITĂȚII					
1.	Comisia de Monitorizare	Centralizează inventarul privind circumstanțele care conduc la întreruperea activității. Elaborează Planul de asigurarea a continuității activității cu măsuri privind: - demersuri de ocupare a funcțiilor vacante sau care urmează să fie vacante prin pensionare, prin demisie etc.; - existența contractelor pentru asigurarea consumabilelor (hârtie			Nu sunt stabilite măsuri pentru asigurarea continuității activității.

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		scris, toner, plicuri etc.); - asigurarea contractelor de prestări servicii (telecomunicații, service IT, copiatoare și imprimante etc.). Asigură instruirea personalului pentru aplicarea măsurilor prevăzute în Planul de asigurare a continuității activității.			

* Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare entitate publică în funcție de specificul acesteia.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare entitate publică în funcție de specificul acesteia.

Anexa 1:

Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 14 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
COMISIA DE MONITORIZARE****Către**

(se va trece denumirea structurii din cadrul Consiliului Județean Argeș)

În vederea implementării Standardului 11 - Continuitatea activității din O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, vă solicităm să ne transmiteți până la data de, circumstanțele/situațiile generatoare identificate care ar putea conduce la întreruperea activității în cadrul structurii pe care o conduceți.

(Nume și prenume),**Președintele Comisiei de Monitorizare**

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 15 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

Anexa 2

Inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
COMISIA DE MONITORIZARE****Inventarul situațiilor generatoare de întreruperi care conduc la
întreruperea activității**

Nr. crt.	Circumstanțe/situațiile generatoare de întreruperi a activității	Măsur	Termen
1.	În anul 201x se vor pensiona persoane.	Demararea procedurilor de recrutare/transfer de personal	
		Instruirea persoanelor care vor prelua atribuțiile persoanelor care se pensionează	
2.	În perioada, directorul executiv/șeful de serviciu va efectua o vizită de lucru	Emiterea actului administrativ pentru delegarea competențelor	
3.	Pentru buna activitate a instituției în ce privește aparatura tehnică de specialitate vă propun achiziționarea în inventarul compartimentului informatic a: (nr. și denumire) componente IT (nr și denumire) componente de rețea.	Referat privind achiziționarea de componente IT,	
4.			
.....n			

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS / 26		CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	Pag. 16 din 16
	Data aprobării	26.02.2024			
	Ediția	1			
	Revizia	0			

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Inventarul situațiilor generatoare de întreruperi care conduc la întreruperea activității

Nr. crt.	Circumstanțe/situațiile generatoare de întreruperi a activității	Măsuri	Termen
1.	Defecțiuni ale echipamentelor informatice (PC, imprimante, copiatoare, fax, scanner) Întreruperi în derularea activităților ce presupun utilizarea acestor echipamente	Contract de service pentru întreținerea echipamentelor; Planificare și efectuare mentenanță periodică, precum și achiziționare de componente IT	Permanent
2	Atac cibernetic asupra datelor (pierderea datelor și a arhivelor electronice) din PC-uri.	Informarea salariaților despre atacurile cibernetice și cum să recunoască vectorii de atac (e-mailuri de tip spear-psiing, strategii de social-engineering sau atacuri watering hole); Existența back-up centralizat /cloud privat /achiziționarea de hard diskuri externe pentru salvarea informațiilor din PC-uri; Service asigurat de către personalul IT cu achiziționarea pieselor defecte/ necesitatea întocmirii unui contract de mentenanță pentru aparatura IT din dotarea instituției.	Permanent

3.	Înteruperea temporară a furnizării/accesului la internet. Activități ce presupun utilizarea internetului (poșta electronică, site-urile oficiale, etc)	Prevederi incluse în contract de colaborare cu provider internet (furnizori servicii internet); Legătura cu providerul implicat pentru soluționarea problemei; Contract de service pentru întreținerea echipamentelor Planificare și efectuare de mentenanță Soluționarea problemei apărute prin solicitarea remedierii către Compartimentul Informatic/ARA Software.	Permanent
4.	Înteruperea temporară a furnizării energiei electrice	Existența /achiziționarea de surse UPS acolo unde energia electrică este indispensabilă desfășurării activității; Rezolvarea problemei cu furnizorul de servicii zonal Existența/achiziționarea de surse alternative.	Permanent
5.	Dezastre naturale (cutremure, inundații sau alte calamități, incendii, pandemii și alte situații de urgență)	Instruire periodică a angajaților, pe linia Sănătății și Securității în muncă (SSM); În caz de pandemii: izolarea, punerea în carantină a personalului, purtare mască, evitarea voluntară a contactului direct, plus alte restricții impuse prin: Norme legale/ Dispoziții interne. Plan de pază și de evacuare / instruirea personalului.	Permanent

6.	Absența funcției publice de conducere/coordonare în cadrul compartimentului/serviciului/direcției.	Semnarea documentelor care ies din compartiment/serviciu/ direcție și delegarea atribuțiilor și responsabilităților pe perioada absenței funcției de conducere.	Permanent
7.	Absența personalului (concedii de odihnă, concedii medicale, de creștere și îngrijire copil sau demisii ale personalului);	Activitatea desfășurată de persoana în cauză. Atribuirea sarcinilor si atributiilor titularului postului celorlalti salariați prin fisa postului. Cererea de concediu semnată de persoana înlocuitoare.	Permanent
8.	Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.	Activitatea desfășurată de persoana în cauză. Sesizarea Comisiei de disciplină și cercetarea disciplinară.	Permanent
9.	Apariția situațiilor conflictuale între angajați sau între angajați și personal de conducere.	Întarzieri în derularea activității, chiar apariția de blocaje. Comunicarea și prelucrarea internă periodică a prevederilor Codului de Conduită Etică și Profesională , Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare si Funcționare.	Permanent
10.	Dificultăți în comunicarea intra și interinstituțională.	Întarzieri în derularea activității Respectarea PO privind comunicarea intra și interinstituțională a CJ Argeș, cod PO/03/BRPCP/CCP.	Permanent

11.	Lipsa consumabilelor specifice activității de birou si sincope în activitatea ce presupune utilizarea lor.	Referat aprovizionare consumabile intocmit periodic de către instituție și apoi de către fiecare structură în parte.	Permanent
12.	Defectiuni majore ale instalațiilor sanitare, instalatiilor de încălzire;	Norme legale/Dispoziții interne Plan de pază si de evacuare / instruirea personalului/ necesitatea întocmirii de contracte de mentenanță pentru toate instalațiile din cladire.	Permanent
13.	Situații generate de cauze subiective: manifestații publice; conflict de muncă;	Norme legale/Dispoziții interne Plan de pază si de evacuare / instruirea personalului.	Permanent

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE ,

Marius Cristian PUIU

SECRETAR ,

Mirela Magdalena OLTEANU