

PLAN PENTRU ASIGURAREA DIMINUĂRII
RISCURILOR ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE
ÎN CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
---- 2019-2020 ----

Nr. crt.	Structura care a raportat	Denumirea funcției sensibile	Riscuri asociate funcțiilor sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Responsabil asigurare diminuare riscuri	Masuri privind diminuarea riscurilor
0	2	1	4			
1	Direcția Amenajarea Teritoriului Urbanism și	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			----	----
2	Direcția Tehnică	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			----	----
3	Direcția Economică	Director Executiv	- modul de delegare al competențelor; -achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;	moderat	Administra- tor Public	-Separarea sarcinilor; -Evitarea executării, în mod exclusiv individual , a unor operațiuni care determină riscuri semnificative de integritate. Acționând în echipă se evită riscul de integritate prin eroare, fraudă, încălcarea legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.
		Șef Serviciu Financiar-Contabilitate	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	moderat	Director Executiv	
		Șef Serviciu Buget, Impozite, Taxe și Venituri	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	moderat		
		Sef Serviciu Achiziții Publice	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;	moderat		
		Șef Birou Informatic	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de	moderat		

	muncă atribuite, conform fișei postului			
Consilier superior	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor	Șef Serviciu/ Șef Birou/ Coordonator compartiment	Risc cuprins în lista Riscurilor asociate Obiectivelor Specifice/Activități pe instituție
Inspector superior	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Inspector asistent	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Referent superior	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Inspector de specialitate IA	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Inspector specialitate II	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Inspector specialitate II	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	minor		
Consilier achiziții publice	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului - achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;	moderat	Șef Serviciu/ Șef Birou/ Coordonator compartiment	-Separarea sarcinilor; -Evitarea executării, în mod exclusiv individual a unor operațiuni care determină riscuri semnificative de integritate. Acționând în echipă se evită riscul de integritate prin eroare, fraudă, încălcarea legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.
Consilier principal	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului ;	minor	Șef Serviciu/Șef Birou/ Coordonator compartiment	Risc cuprins în lista Riscurilor asociate Obiectivelor Specifice/Activități pe instituție

4	Direcția Asistență Medicală si Protecție Socială	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			-----	-----
5	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			-----	-----
6	Direcția Strategii, Sinteze, Proiecte cu Finanțare Internațională	Director Executiv	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; - modul de delegare a competențelor;	major	Administra- tor Public	Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea postului; - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; - modul de delegare a competențelor; încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; Transmiterea sarcinilor de lucru, în mod formal și însoțite de termene clare.
		Șef Serviciu	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;	major	Director Executiv	Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a politicii sau terțe persoane juridice; personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri

				organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii,
Consilier superior	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;	major	Șef Serviciu	Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii,
Inspector principal	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;	major		Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii,
Inspector superior	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane	major	Director Executiv/ Coordonator compartiment	Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea

			juridice;			activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii,
		Consilier principal	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;	major		Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor cu cetățenii,
		Consilier superior	-achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; -neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; -lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;	major		Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; Asigurarea încadrării în structură a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților; Respectarea principiilor din legea salarizării privind motivarea personalului în funcție de complexitatea activităților desfășurate și responsabilitățile asociate acestora; Asigurarea unor întâlniri organizate formal, elaborarea de minute (procese-verbale) ale întâlnirilor
7	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanța Corporativă	Șef Serviciu	neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	moderat	Administrator Public	

		Consilier Superior	neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform dispoziției nr.723/08.08.2017 completat cu dispoziția nr.202/05.02.2018	moderat	Sef Serviciu	Respectarea procedurii operationale la nivelul serviciului
		Consilier Asistent	neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform dispoziției nr.723/08.08.2017 completat cu dispoziția nr.202/05.02.2018	moderat		Respectarea procedurii operationale la nivelul serviciului
		Referent de specialitate	neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform dispoziției nr.723/08.08.2017 completat cu dispoziția nr.202/05.02.2018	moderat		Respectarea procedurii operationale la nivelul serviciului
8	Serviciul Resurse Umane	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			-----	-----
9.	Serviciul Audit Public Intern	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			-----	-----
10	Serviciul Relații Internaționale Cultură și Învățământ	Sef Serviciu	<ul style="list-style-type: none"> - neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; - evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; 	moderat	Administrator Public	Verificarea periodică cu privire la îndeplinirea sarcinilor Însușirea continuă a modificărilor legislative în domeniu Urmărirea aplicării PO existente Responsabilizarea persoanelor implicate prin stabilirea de atribuții clare în fișele de post cât și a măsurilor coercitive Cursuri periodice de perfecționare Rotația atribuțiilor personalului
		Consilier	<ul style="list-style-type: none"> - neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; - evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; 	moderat	Sef Serviciu	Verificarea periodică cu privire la îndeplinirea sarcinilor Însușirea continuă a modificărilor legislative în domeniu Urmărirea aplicării PO existente Responsabilizarea persoanelor implicate prin stabilirea de atribuții clare în fișele de post cât și a măsurilor coercitive Cursuri

						periodice de perfecționare Rotația atribuțiilor personalului
		Consilier	- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; - evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave;	minor	Sef Serviciu	Riscuri cuprinse si in lista Riscurilor asociate Obiectivelor Specifice/Activitati pe institutie
11	Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare	NOTĂ JUSTIFICATIVĂ			-----	-----

PREȘEDINTE COMISIE,

MARIANA DINU

SECRETAR,

Mirela OLTEANU

NOTĂ

1. Riscurile asociate funcțiilor (coloana nr. 3) sunt menționate în Referat. Pentru probabilitate și impact se va acorda punctaj de la 1 (minim) la 3 (maxim). Calculul col. nr. 6 se face prin înmulțirea punctajului acordat în coloanele nr. 4 și 5.

2. Pentru stabilirea aprecierii *Nivelului de sensibilitate al funcției* (coloana nr.7), pe nivelul *major* (6-9), *moderat* (3-4) și *minor* (1-2), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc pentru fiecare risc, analiza calitativă a zonelor de risc în care pot fi identificate funcțiile sensibile precum și aprecierea managerială. Coloana nr.7 privind aprecierea *Nivelului de sensibilitate al funcției* se completează în urma analizei și aprecierii realizate de către fiecare conducător de structură funcțională.