**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ**

**COMISIA DE MONITORIZARE**

**OBIECTIVE GENERALE, SPECIFICE, ACTIVITĂȚI, RISCURI/CAUZE**

**ALE CONSILIULUI JUDEŢEAN ARGEŞ**

***perioada 2021 – 2027***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pentru Obiectivul General 1***  ***Dezvoltarea durabila a județului Argeș*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| **Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională**  Realizarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Judeţului Argeş 2021-2027 | Strategia de Dezvoltare Durabilă a Judeţului Argeş 2021-2027a fost aprobată de principiu în ședința de consiliu județean din data de 25.08.2022. | Imposibilitate actualizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Judeţului Argeş 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 şi organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor judeţului 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 *Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului;* * Întocmirea draft-ului de Caiet de sarcini pentru achiziționarea serviciilor de elaborare a PATJ; * Anunțarea intenției de elaborare a PATJ – informare public + APM; * Constituirea și întrunirea grupului de lucru cu rol consultativ cf. Ordin nr. 2701/2010: responsabil de proiect//responsabil cu informarea și consultarea publicului//reprezentanți ai APL – reprezentanți ai județelor vecine /reprezentanți ai MDRAPFE//reprezentanți ai altor instituţii//organisme interesate de la nivel central, regional, judeţean 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 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 HCJ pentru aprobarea PATJ. | Întârzieri în procedura de inițiere a planului.  Întârzieri în procedura de elaborare și avizare 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.  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 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, conducân la premise greșite de planificare a dezvoltării;  Modificări ale legislației specifice pe parcursul elaborării ce pot conduce la reluarea anumitor etape. |
| Asigurarea existenţei temeiului tehnic necesar emiterii autorizaţiilor de construire/desfiinţare pe teritoriul județului Argeș. | Activități pentru coordonarea autorităților locale în procesul de elaborare / actualizare a documentaţiilor de urbanism din competența de inițiere, elaborare și aprobare a acestora:   * Întocmirea listei cu avize necesare pentru aprobarea PUG, la solicitarea primarului interesat; * Transmiterea informațiilor de interes cu privire la elaborarea PUG – adresă împreună cu lista de avize; * Participarea în grupul de lucru special constituit la APM, la solicitarea primariei; * Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; * Organizarea/participarea la întâlniri de lucru   Avizarea documentațiilor de urbanism potrivit competenței legale  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 | Neinițierea de către APL a procedurilor de elaborare a PUG și RLU aferent și a PUZ obligatorii;  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;  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; | Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor;  Percepție greșită a reprezentanților APL asupra rolului esențial al planificării teritoriale în dezvoltarea armonioasă a localităților;  Fonduri insuficiente în bugetele autorităților locale;  Disfuncționalități ale legislației în vigoare cu 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 urbaniști, sociologi, economiști, ingineri pe specialități, geografi), rezultând studii și documentații necorelate din care nu rezultă o intenție coerentă, realistă si 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 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 şi aplicarea corectă a prevederilor documentaţiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate . | Constituirea şi dezvoltarea băncii/bazei de date teritoriale;  Elaborarea și actualizarea unor proceduri operaţionale complete, clare și uşor 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 primariei, în vederea emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire de către primari potrivit competentei stabilite de lege;  Urmărirea respectării disciplinei în urbanism și autorizare potrivit competenței stabilite de lege;  Activități pentru coordonarea autorităţilor 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 | Constituirea unei baze de date incomplete, cu informații depășite.  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, sesizari și litigii; | Dificultatea obținerii datelor necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul UAT – trasee în coordonate stereo 70 – în format compatibil GIS;  Lipsa datelor relevante în format compatibil GIS;  Lipsă software;  Lipsa normelor metodologice și procedurilor de introducere și gestionare a datelor prin intermediul Observatorului Teritorial implementat de MDRAPFE, platformă deja existentă care ar putea suplini costuri de achiziție hardware și software;  Personal de specialitate insuficient și neinstruit în domeniul bazelor de date teritoriale GIS, raportat la celelalte atribuții în activitățile curente ale DATU;  Legislație neclară, contradictorie, interpretabilă, cu aspecte inaplicabile realității din teritoriu, care sufera 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 judeţene*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| **Directia Tehnica**  Realizarea obiectivelor de investiții finantate prin programe guvernamentale | •Obținerea aprobării CJ Argeș pentru realizarea investițiilor în cadrul programelor guvernamentale  •Obtinerea aprobarilor ministerelor pentru includerea in programe a investitiilor  •Obtinerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor si acordurilor aferente  •Intocmirea Studiilor de Fezabilitate sau a Documentatiilor de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investitiile aprobate  •Obtinerea aprobarii CJ Arges pentru asigurarea finantarii din bugetul local a cheltuielilor neeligibile  •Obtinerea Autorizatiilor de Construire  •Intocmirea Proiectelor Tehnice  •Lansarea executiei lucrarilor  •Monitorizarea executiei lucrarilor si intocmirea documentelor aferente  •Receptionarea obiectivelor de investitii | Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de catre proiectanti  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 | •Obtinerea aprobarii CJ Arges pentru realizarea investitiilor cu finantare din bugetul local  •Obtinerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor si acordurilor aferente  •Intocmirea Studiilor de Fezabilitate sau a Documentatiilor de Avizare a Lucrarilor de Interventii pentru investitiile aprobate  •Obtinerea Autorizatiilor de Construire  •Intocmirea Proiectelor Tehnice  •Lansarea executiei lucrarilor  •Monitorizarea executiei lucrarilor si intocmirea documentelor aferente  •Receptionarea obiectivelor de investitii | Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de catre proiectanti  Nerespectarea termenelor de execuție a lucrarilor | Inexistenta unor clauze contractuale privind sanctionarea intarzierilor nejustificate  Condiții meteo nefavorabile/ calamitati |
| Autorizare / reînnoire autorizație de funcționare a autoritații judetene de transport Argeș la A.N.R.S.C. | * Intocmirea referatului de plata a taxei anuale de reinnoire a autorizatiei A.N.R.S.C., de functionare A.J.T.; * Indeplinirea conditiilor legale de functionare a A.J.T. | Nerespectarea datelor și termenelor | Depașiri ale termenelor |
| * Analiză și emitere/refuz emitere licențe de traseu pentru curse regulate județene speciale | * Verificarea documentatiei necesare eliberarii licentelor speciale-conform L nr.92/2007-actualizata si a Ord MIRA nr.353/2007-actualizat; * Intocmirea documentelor necesare in vederea eliberarii licentelor (rapoart plata, sedinta CJ, caiete de sarcini,Licenta speciala); | Prelungirea timpilor de analiză și emitere a licențelor | Depunerea de către operatorul de transport persoane a documenției incomplete / inexacte. |
| * Întocmirea programului județean de transport prin curse regulate la 5 ani | * Efectuarea unui STUDIU DE SPECIALITATE privind actualizarea , armnizarea si modificarea viitorului program judetean de transport persoane; | Neîcadrarea în calendarul național de aprobare a programului județean de persoane 2023-2030; Neîcadrarea în calendarul național de licitare a programului județean de persoane 2023-2030-sistemul SICAP -Bucuresti | Modificări legislative |
| Propuneri de modificări ale programului județean de transport prin curse regulate | Analize , referate, rapoarte privind modificarile programului judetean de transport persoane; | Erori materiale în emiterea licențelor (diferențe între distanțele/timpii reali de parcurs și distanțele /timpii acordați) | Blocaje juridice în instante ; Erori materiale |
| Aplicarea Planului Județean de Transport (monitorizare, verificare, control) | Intocmirea unor proceduri de monitorizare, verificare privind efectuarea programului judetean 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 permanenta a oportunităților de finanțare; * Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; * Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice, necesare depunerii cererii de finantare; * Elaborarea /completarea cererii de finantare; * 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 clarificari în toate etapele de verificare(CAE si 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 în vederea creșterii accesibilității teritoriului și îmbunătățirii infrastructurii de bază | Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului;   * Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câstigători; * 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 lucrarilor 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** | **RISCURI** | **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 organizatoricea unităților sanitare în vederea înființării unor noi cabinete medicale în ambulatoriile de specialitate. | Lipsa unei infrastructuri adecvate la nivelul unităților sanitare. Modificarea frecventă 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 organizatoricea Spitalului de Boli Croniceîn 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 organizatoricea 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 putin 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 unitățiilor 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 putin 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 toţi furnizorii publici şi privaţi de servicii sociale acreditaţi la nivelul judeţului Argeş; | Centralizarea, actualizarea și publicarea pe site-ul Consiliului Județean Argeș a datelor primite de la furnizorii publici și privati de servicii sociale acreditați la nivelul județului**.** | Informaţiile publicate să nu cuprindă date referitoare de la toţi furnizorii acreditaţi la nivelul judeţului. | Informaţiile publicate să nu corespundă în totalitate cu realitatea. |
| Aprobarea planului anual de acţiune elaborat de către reprezentanţii DGASPC, privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului judetean. | Întocmirea şi transmiterea unei adrese către reprezentanţii DGASPC prin care se solicită elaborarea şi transmiterea planului anual de acţiune în vederea aprobării acestuia în şedința consiliului judeţean. Anterior aprobării planului anual se transmite spre consultare Comisiei Judeţene privind Incluziunea Socială.  Primirea documentaţiei transmise de DGASPC, respectiv a raportului şi a planului anual înaintate în vederea aprobării în şedinţa consiliului județean.  Verificarea existenţei avizului eliberat de Comisia Judeţeană pentru Incluziune Socială.  Întocmirea documentaţiei necesare în vederea aprobării Strategiei Judeţene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în şedinţa consiliului judeţean. | Există posibilitatea ca planul anual de acţiune privind serviciile sociale să nu primească avizul membrilor Comisiei Judeţene de Incluziune Socială.  Informaţiile menţionate în planul anual de acţiune să nu corespundă cu datele existente în realitate.  Depăşirea termenului de transmitere a documentaţiei.  Întocmirea planului nu este făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare.  Există posibilitatea ca reprezentanţii DGASPC să omită solicitarea avizului sau anexarea acestuia la documentaţia transmisă în vederea aprobării planului anual. | Informaţiile prezentate în cuprinsul planului să fie insuficiente şi să nu corespundă pentru a primi avizul comisiei.  Pe parcursul procedurii de culegere şi centralizare a datelor pot apărea erori (fie primirea unor informaţii eronate, fie centralizarea eronată a acestora).  La întocmirea planului nu sunt respectate prevederile legale în ceea ce priveşte datele ce trebuie să se regăsească în conţinutul acestuia  - erori umane.  Transmiterea unor date incomplete de către instituţiile abilitate în vederea elaborării Strategiei. |
| Consultarea planurilor anuale de acţiune elaborate de către reprezentanţii autorităţilor locale, privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local | Întocmirea şi transmiterea unei adrese către reprezentanţii autorităţilor locale prin care se solicită elaborarea şi transmiterea planului anual de acţiune în vederea consultării acestuia. Ulterior, planul anual de acţiune este aprobat în şedinţă de consiliu local.  Primirea planurilor transmise în vederea consultării.  Analizarea informaţiilor prezentate în cuprinsul planului anual. | Există posibilitatea ca această adresă să nu fie primită de toţi reprezentanţii autorităţilor locale, deşi transmiterea ei se face în mod corespunzător.  Nu toţi reprezentanţii UAT-urilor transmit planul solicitat  Datele din planul anual de acţiune nu corespund cu cele reale şi nu respectă în totalitate prevederile legale referitoare la informaţiile ce trebuiesc să se regăsească în cuprinsul acestuia.  Informaţiile prezentate în cuprinsul planului sunt generalizate, nu sunt respectate punct cu punct datele ce trebuie să se regăsească. | Reprezentanţii UAT-urilor nu verifică periodic adresele de e-mail, sau faxul instituţiei este defect.  Persoanele responsabile cu întocmirea planului nu fac demersurile necesare în vederea întocmirii şi transmiterii acestuia.  Întocmirea planului anual nu se face cu respectarea informaţiilor legate de modul de întocmire a acestuia precum şi datele ce trebuie menţionate. |
| Stabilirea, din planurile anuale transmise de uat-uri, a unui număr de minim 3 servicii sociale necesare a fi dezvoltate în vederea asigurării unei acoperiri echitabile pe întreg teritoriul judeţului; | Analizarea planurilor transmise de uat-uri a serviciilor sociale necesare a fi dezvoltate în vederea asigurării unei acoperiri echitabile pe întreg teritoriul judeţului  Centralizarea datelor prezentate în aceste planuri cu privire la serviciile sociale deficitare la nivelul judetului. | Informaţiile prezentate să nu fie actualizate şi conforme cu realitatea  Realizarea unei centralizări care să nu răspundă cu exactitate necesarului de servicii sociale de la nivelul judeţului | **P**ot exista o serie de erori în informaţiile primite de la reprezentanţii unităţilor administraţiei locale.  Date incomplete, neavând la bază o procedură unitară stabilită printr-un act normativ de identificare şi cuantificare a serviciilor sociale deficitare |
| * Încheierea unor parteneriate între furnizorii privaţi de servicii sociale şi Consiliul Judeţean Argeş/DGASPC | Organizează şi realizează activităţi specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizori publici şi privaţi.  Monitorizarea financiara şi tehnica a contractelor/convenţiilor încheiate. | Identificarea serviciilor sociale deficitare precum şi a zonelor geografice în care acestea sunt necesare  Susţinerea financiară diferită a aceloraşi tipuri de servicii sociale  - există riscul ca serviciile sociale asigurate de către furnizorii privaţi să nu corespundă nevoilor fiecărui beneficiar şi să nu respecte standardele minime de calitate | Lipsa unei proceduri unitare stabilită printr-un act normativ de identificare şi cuantificare a serviciilor sociale deficitare şi a zonelor geografice  Costuri diferite ale furnizorilor privaţi pentru aceleaşi tipuri de servicii  Inexistenţa unor criterii de evaluare unitară pentru acelaşi tip de serviciu social  - buget insuficient alocat DGASPC pentru susţinerea financiară a serviciilor sociale deficitare  - numărul mare de beneficiari raportat la numărul specialiştilor care asigură furnizarea serviciilor de specialitate |
| Asigurarea serviciilor de neutralizare a animalelor moarte provenite din gospodariile crescatorilor individuali de animale | Stabilirea bugetului necesar  Elaborarea caietului de sarcini pentru achizitia serviciului de neutralizare  Monitorizarea contractelor incheiate  Transmiterea catre Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale a situatiilor centralizatoare in cederea solicitarii ajutorului de stat. | -sincope în asigurarea acestor servicii ca urmare a neprezentarii la licitatie a furnizorilor  - plata partiala catre furnizori a serviciilor prestate ca urmare a timpului parcurs intre momentul depunerii facturii si deschiderea de credite bugetare de catre Ministerul Finantelor Publice si alimentarea contului consiliului judetean. | - valoarea mica a ajutorului de stat de 1,5 lei/kg  -circuitul documentelor intre consiliul judetean –Ministerul Agriculturii si Ministerul Finantelor Publice. |
| **Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională**   * Actualizarea Strategiei de Sănătate a Județului Argeș 2017-2020 (în colaborare cu Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială). | * Documentarea asupra problemelor reale și trasarea unor linii de perspectivă în domeniul sănătății în stransă legatură cu Strategia Națională de Sănătate (în colaborare cu Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială). | Neidentificarea unei linii de finanțare pentru actualizareaStrategiei de Sănătate a Județului Argeș 2017-2020 | Întârzieri în lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor operaționale pentru perioada 2021-2027 |
| 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 finantare; * 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 câstigători; * 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 finantare; * 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 câstigători; * 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 |
| ***Pentru Obiectivul General 4***  ***Gestionarea eficientă a resurselor financiare şi a patrimoniului județului Argeș*** |  |  |  |
| **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 in contabilitate |
| * Valorificarea optimă a oportunităților de finanțare necesare derulării proiectelor/programelor angajate sau cu potențial de a fi angajate. | * Asigurarea includerii în proiectele de buget a fondurilor necesare derulării proiectelor. | Prelucrarea unor date incomplete sau neconforme cu realitatea | Lipsa tuturor informațiilor  necesare analizei conform cerințelor fiecărui proiect în parte. |
|  |  |  |
| * Corelarea evidenței contabile privind patrimoniul public și privat al județului Argeș cu evidența analitică a acestora aflată în competența Serviciului Evidență Administrare Patrimoniu și Devize și a Serviciului Lucrări Publice Infrastructură și Investiții. | * Stabilirea bunurilor cu caracter specific din categoria activelor fixe corporale care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar și care se trec în categoria acestora. | Neevidențierea în evidența contabilă a imobilizărilor deși este întocmit Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor | Serviciul Lucrări Publice  Infrastructură și Investiții nu a predat Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor Serviciului Contabilitate iar Serviciul Evidență Administrare Patrimoniu și Devize nu a întocmit referatele de înregistrare în contabilitate a bunurilor. |
| * Întocmirea, centralizarea și raportarea situațiilor financiare trimestriale și anuale pentru activitatea proprie și a unităților subordonate în termenul și forma impusă de cadrul normativ în vigoare. | * Întocmirea situațiilor financiare cu respectarea normelor de închidere | Nerespectarea reglementarilor contabile aplicabile. | Modificari legislative  Transmiterea unor date eronate de catre institutiile subordonate activitatii proprii |
| * Organizarea procesului bugetar astfel încât să asigure crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniile de activitate ale județului Argeș. | Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș   * Urmărirea și încasarea veniturilor la bugetul U.A.T. Județul Argeș | Fundamentarea nereală a sumelor necesare elaborării bugetului de venituri si cheltuieli  Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea | Lipsa tuturor informaţiilor necesare analizei  Transmiterea unor date eronate de catre 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 informaţiilor 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 data de 31 decembrie a anului în curs, respectiv definitivarea acestuia în termen de 30 zile de la aprobarea bugetului Județului Argeș. | * 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 necesitate completate necorespunzător. | Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu.  Necorelarea solicitărilor cu necesarul efectiv. |
| **Direcția Tehnică**   * Reactualizarea bazei de date a inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al Judeţului Argeş (in conformitate cu Legea 224/27.11.2016 pentru modificarea si completarea Legii 213/1998 privind bunurile proprietatea publica, actualizată) | * Reactualizarea și inventarierea bunurilor din domeniul public; întocmirea documentaţiei preliminare pentru înscrierea în Cartea Funciară a imobilelor aparţinând patrimoniului Judeţului Argeş şi depunerea/ridicarea acesteia la/de la OCPI, întocmirea proiectului de hotărâre pentru completarea şi modificarea inventarului | * Evidenţierea defectuoasă sau incompletă documentelor de proprietate si a modului de administrare a imobilelor aparţinând domeniului public şi privat al judeţului * Inexactitatea datelor din actele de proprietate care nu corespund cu măsurătorile topo-cadastrale | * Necunoaşterea procedurilor * Înregistrarea eronată a suprafeţelor 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/ieşirii bunurilor în/şi din patrimoniu | Verificarea, păstrarea şi arhivarea în cadrul serviciului, în original sau copie, a documentelor care stau la baza intrării/ieşirii bunurilor în/şi din patrimoniu, precum şi o evidenţă informatică | * Evidenta informatica incompleta, in consecinta inutilizabila | * Inexistenta modulului informatic adecvat pentru adaugarea datelor |
| * Gestionarea actelor privind administrarea patrimoniului (folosinta gratuita, inchiriere, concesiune etc.) | * Verificarea documentaţiei ce stă la baza elaborării actelor privind administrarea patrimoniului şi punerea lor la dispoziţia compartimentului juridic pentru avizare de legalitate; întocmirea rapoartelor în vederea elaborării proiectelor de hotărâre specifice activităţii de administrare a patrimoniului, în vederea adoptării lor în plenul Consiliului Judeţean Argeş; întocmirea contractelor de administrare, acte adiţionale sau protocoale de folosinţă gratuită, procese verbale de predare primire. |  |  |
| Organizarea inventarierii anuale a bunurilor patrimoniale | Întocmeşte referatul justificativ ce stă la baza dispoziţiei de demarare a inventarierii; Participă efectiv în comisiile de inventariere stabilite prin dispoziţia preşedintelui | * Inventarierea incompletă a patrimoniului | * Inexistenţa în evidenţele contabile a unor bunuri * Inregistrarea mai multor cladiri intr-una singura |
| * Reevaluarea patrimoniului Judeţului Argeş o data la 3 ani, conform OG 81/2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice | Întocmeşte referatul justificativ, caietul de sarcini pentru achiziţionarea serviciului de reevaluare; după depunerea/predarea reevaluării, întocmeşte referatul de valorificare a rezultatelor acesteia şi îl predă Direcţiei economice. | * Intarzierea valorificarii rezultatelor | * Procedura intarziata de achizitie a serviciului de reevaluare * Nealocarea in timp util in buget a sumei necesare achizitiei serviciului de reevaluare |
| **Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă**   * Monitorizarea lucrărilor publice efectuate la nivelul Județului Argeș de către / RADPP Argeș/ RAJDA/ SC AEPSUP ARGEȘ SA, în scopul asigurării realizării obiectivelor stabilite prin contractele de administrare, de lucrări și servicii încheiate cu Consiliul Județean Argeș | * Verificarea respectării programului de intreținere și reparații la RAJDA * Verificarea respectării programului saptamanal al lucrărilor la RAJDA * Verificarea saptamanală a stadiului fizic al lucrărilor executate de RAJDA si RADPP * Verificare situații de lucrări/servicii executate de RAJDA si RADPP * Recepție lucrări executate de RAJDA si RADPPP * Acordarea vizei bun de plată. | * Nerespectarea de către RAJDA și RADPP a listelor de cantități și a cerințelor minime de calitate fapt ce ar conduce la respingerea situațiilor de lucrări * Nerecepționarea lucrărilor executate de RAJDA si RADPPP * Neefectuarea deplasărilor în teren pe măsură ce sunt executate lucrarile | * Introducerea de articole de deviz care nu au fost prevazute în devizul ofertă. * Lucrarile executate nu repectă cerințele minime de calitate * Subdimensionarea personalului de verificare a lucrărilor în raport cu volumul lucrărilor derulate. |
| ***Pentru Obiectivul General 5***  ***Promovarea instituției Consiliul Județean Argeș, a turismului și a identității culturale a județului Argeș*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| **Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională**   * Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv reabilitarea, dezvoltarea și punerea în valoare a obiectivelor/infrastructurii turistice | * Verificarea permanenta a oportunităților de finanțare; * Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; * Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice necesare depunerii cererii de finantare; * Elaborarea /completarea cererii de finantare; * 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 clarificari în toate etapele de verificare(CAE si 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 reabilitarea, dezvoltarea și punerea în valoare a obiectivelor/infrastructurii turistice | Demararea procedurilor de achiziții specifice activităților proiectului;   * Semnarea contractelor cu operatorii economici desemnați câstigători; * 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 lucrarilor 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; |
| **Directia Cultura, Turism si Tineret**   * Dezvoltarea şi diversificarea serviciilor culturale oferite de instituţiile de cultură subordonate CJ Argeş | 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 parţială a activităţilor prevăzute în calendar  Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; | * Raportarea tardivă de către instituţiile de cultură a programelor anuale de activităţi   Buget limitat, lipsă parteneri de proiect. |
| Implementarea procedurilor privind organizarea concursurilor de management la instituţiile de cultură subordonate, în termenii stabiliţi de OUG nr. 189/ 2008 | * - Elaborarea regulamentului de concurs pentru instituţiile 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 instituţiile 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 instituţiile de cultură | Transmiterea cu întârziere a datelor necesare întocmirii caietului de obiective   * Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcţionari şi comisie |
| * Implementarea procedurilor de organizare a evaluării managementului cultural la instituţiile de cultură subordonate, în termenii stabiliţi de OUG nr. 189/ 2008 | * - Elaborarea regulamentului de evaluare a managmentului pentru instituţiile 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 instituţiile de cultură subordonate | * Nerealizarea la timp a procedurii de evaluare a managementului la instituţiile de cultură | * Depunerea rapoartelor de activitate de către managerii culturali peste termenul stabilit   Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcţionari şi 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 obeiectivelor 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](http://www.cjarges.ro) și a paginii de facebook |
| Asigurarea informării și comunicării privind activitatea Consiliului Județean Argeș | Promovarea și informarea publicului la activitatile si actiunile organizate de Consiliul Judetean Arges (festivități, ceremonii, conferințe, ședințe, etc.)  Prezentarea activitatii CJ Arges pe pagina web si pe platformele de socializare (communicate de presă, informări, etc.)  Asigurarea relatiei cu mass media | Lipsa informării publicului si prezenta in numar restrains la actiunile si evenimentele organizate de Consiliul Judetean Arges  Lipsa asigurării accesului la informatiile prezentate pe site-ul institutiei si pe platformele de socializare  Prezentarea deformata a informatiilor sau neinformarea cu privire la activitatea CJ Arges | * Suprapunerea actiunilor, slaba mediatizare a evenimentelor, dificultati de comunicare inter si intrainstitutionala.   Interesul scazut al publicului fata de anumite genuri de activitati.  Blocarea sistemului informatic, a portalului [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro) sau a paginii de facebook a CJ Arges, neasigurarea informatiilor in timp util.  Transparenta redusa la comunicare la nivelul CJ Arges si a institutiilor subordinate sau aflate in administrare |
| ***Pentru Obiectivul General 6***  ***Protecția mediului și creșterea eficienței energetice.*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| **Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism**   * Avizarea şi aprobarea Planului de menținere a calității aerului în județul Argeș, monitorizarea şi 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 forma finală   Transmiterea PMCA către Ministerul Mediului – CECA și către Agenția pentru Protecția Mediului pentru avizare;  Aprobarea PMCA de CJ Argeș prin intocmirea 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 poluanţilor pentru care se realizează evaluarea calităţii aerului înconjurător, impuse prin actele de reglementare |
| Sprijinirea UAT interesate în demersurile pentru îmbunătăţirea amenajărilor destinate depozitării gunoiului de grajd în cadrul proiectului „Controlul integrat al poluării cu nutrienți” | Asigurarea comunicării între Ministerul Mediului și UAT incluse în proiect | Poluarea apelor subterane şi de suprafaţă cauzată de nutrienţii proveniţi din surse agricole | Lipsa sau echiparea necorespunzătoare a platformelor de depozitare a gunoiului de grajd, conducând la deversări de nutrienţi în corpurile de apă, având în vedere insuficiență fondurilor disponibile la nivelul APL, raportat la alte priorități privind dezvoltarea UAT. |
| **Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională**   * 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 permanenta a oportunităților de finanțare; * Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; * Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice necesare depunerii cererii de finantare; * Elaborarea /completarea cererii de finantare; * 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 clarificari în toate etapele de verificare(CAE si 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 câstigători; * 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 lucrarilor 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; |
| **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 catre 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 activitatile si cheltuielile aferente a cestuia in vederea facilitării controlului de audit si asigurarea unui sistem de arhivare eficient care va fi menținut la nivel optim, în permanența, pentru o perioada de 5 ani de la data inchiderii oficiale a POS Mediu. | Nerespectarea tuturor prevederilor menţionate în Contractul de Finanţare   * Nerespectare obligatiilor contractuale asumate de operatori de colectare si transport deseuri; * Nerespectarea obligațiilor asumate prin contractul de imprumut | * Monitorizarea superficială a activităţilor privind colectarea selectivă a deşeurilor provenite de la populaţie prin operatori de salubritate * Transmiterea cu întarzierea a raportărilor catre BERD |
| ***Pentru Obiectivul General 7***  ***Dezvoltarea capacității administrative și a relațiilor interinstituționale*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| * Asigurarea unei politici de resurse umane suficiente și competitive în raport cu necesitatea dezvoltării capacității administrative. | * Asigurarea incadrării personalului, stabilirea salariului de bază, a sporurilor și îndemnizațiilor de conducere și întocmirea statelor de personal pentru salariații aparatului de specialitate; * Întocmirea organigramelor și a ștatelor de funcții pentru aparatul de specialitate; * Păstrarea, evidentă și intocmirea 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. | * Stabilirea eronată a salariilor de bază şi a sporurilor ; * Acordarea unor îndemnizaţii necuvenite; * Anularea concursurilor /examenelor * Neîncadrarea în termenele stabilite pentru transmiterea datelor * Depăşirea termenelor prevăzute de lege pentru soluţionarea cererilor şi a sesizărilor | * Legislaţie interpretabilă * Modificări legislative frecvente * Nerespectare atribuţii * Disfuncţionalităţi ale programului informatic * Deficienţe ale circuitului documentelor * Dificultăţi de comunicare intrainstituţională |
| * Asigurarea unei specializări profesionale corespunzătoare personalului, care să aibă ca rezultat dezvoltarea cunoştinţelor în domeniile de activitate specifice, precum şi a calităţilor personale corespunzătoare funcţiilor deţinute. | * Identificarea la nivel individual a nevoilor de formare în vederea asigurării unui grad de performanță adecvat al angajaților in domeniile de activitate specifice, care să sprijine realizarea obiectivelor entității publice; | * Nerealizarea activităţii de formare şi perfecţionare profesională a salariaţilor | * Buget alocat insuficient pentru activitatea de formare şi perfecţionare profesională a salariaţilor; |
| * Elaborarea planurilor de formare continuă a funcţionarilor publici şi a salariaţilor în funcţie de responsabilităţile stabilite în fişa postului, de rezultatele evaluării performanţelor profesional şi a reglementărilor legale în vigoare; | Asigurarea unei specializari profesionale corespunzatoare a personalului;   * Intocmirea raportului anual privind formarea profesională; * Elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a altor măsuri privind perfecționarea profesională; * Urmarirea 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 performanţelor profesionale individuale * Neîncadrarea în termenele impuse. | Nerespectare atribuţii   * Transmitere cu întârziere a documentelor care stau la baza întocmirii Planului de perfecţionare |
| Continuarea și eficientizarea relaţiilor de colaborare  /cooperare/parteneriat cu instituţii publice și private, societatea civilă, sindicate, alte organisme similar, pentru informare reciprocă. | Intocmirea documentațiilor necesare privind parteneriatele instituționale   * Desfășurarea, monitorizarea activităților și raportarea finală | * Degradarea relaţiilor de parteneriat/ cooperare instituţională | * Implicare redusă / dezinteres din partea partenerilor * Insuficienţa fondurilor bugetare |
| * Administrarea, monitorizarea şi evaluarea intreprinderilor 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 informaţionale pentru îmbunătăţirea relaţiei cetăţean- administraţie publică. | * Punerea la dispoziţie a informaţiilor de interes public în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, prin postarea acestora pe site-ul Consiliului Judeţean Argeş, la secţiunea *„Informaţii de interes public”*;   Actualizarea în permanenţă a informaţiilor de interes public afişate pe site-ul Consiliului Judeţean Argeş. | Nefuncționarea site –ului instituției si/ sau mentinerea pe site a unor informații neactualizate.  Necunoșterea procedurii privind asigurarea participării cetățenilor la procesul de luarea deciziilor | Probleme tehnice server :   * -lipsă conexiune internet * -atacuri cibernetice * -defecțiuni hardware/software   Lipsa de interes a personalului din structurile consiliului județean cu atributii 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 asistenţă juridică şi de specialitate în litigiile în care UAT Judetul Arges/ Consiliul Judetean Arges/ Președintele Consiliului Judetean Arges au calitatea de parte. . | Reprezentarea şi apărarea drepturilor şi a intereselor legitime ale judeţului Argeş, Consiliului Judeţean Argeş, Preşedintelui Consiliului Judeţean Argeş, în faţa instanţelor judecătoreşti, la organele de urmărire penală, la toate autorităţile şi organele cu atribuţii jurisdicţionale şi în cadrul oricăror alte proceduri prevăzute de lege, a notarilor publici, precum şi în raporturile cu alte persoane fizice şi juridice de drept public sau privat, române sau străine;  Întocmirea , redactarea înscrisurilor necesare instrumentării dosarelor repartizate, inclusiv exercitarea căilor de atac. | Modul de elaborare/întocmire a documentelor produse de către compartimente/ servicii/direcții din cadrul Consiliului Județean Argeș si prezentate spre avizare/verificare Serviciului Juridic Contencios, care ar putea fi potenţial generatoare a unui litigiu civil pe rolul instanțelor de judecată;  Lipsa comunicării documentelor sau comunicarea de informații parțiale/eronate transmise de către compartimente/ servicii/direcții necesare verificarii contractelor, actelor aditionale, acordurilor si a parteneriatelor in vederea acordarii vizei de legalitate (ex: necomunicarea intregului dosar al achizitiei publice) | Pronunțarea unor soluții nefavorabile definitive pentru UAT Judetul Arges/Consiliul Judetean Argeș /Președintele Consiliului Județean Argeș |
| * 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. | * Neincluderea unor achiziții în P.A.A.P. | Tratarea cu superficialitate a documentelor de serviciu. |
| * Derularea parteneriatelor transfrontaliere existente și incheierea 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 şi activităţilor prevăzute în acordurile de cooperare- parteneriat | Implicare redusă a partenerilor locali cooptaţi în parteneriat  Dificultatea organizării misiunilor de lucru cauzate de agendele de lucru diferite ale partenerilor, sau a altor factori reportarea acestora sau anularea  Insuficienţa fondurilor bugetare |
| * Folosirea tehnologiei informaționale în vederea imbunătățirii circulației informațiilor la toate nivelurile instituției. | * Gestionarea activității de înregistrare a documenteleor 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 destinataralului  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 puţin o dată la * 3 ani a activităţilor desfăşurate în cadrul entităţilor publice pentru care Serviciului Audit Public Intern asigură funcţia 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, plecari la cerere, demisii, intreruperi temporare, etc.) |
| * Executarea în integralitate a planurilor anuale şi multianuale de audit public intern aprobate; | * Efectuarea misiunilor de audit public intern în conformitate cu planurile de audit aprobate, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, normele și procedurile proprii aprobate; * Efectuarea de misiuni de audit ad-hoc, la cerera Președintelui Consiliului Județean Argeș; * Urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în *rapoartele de audit* și raportarea rezultatelor activității de audit public intern; | Nerealizarea tuturor misiunilor de audit planificate. | Efectuarea/prioritizarea de misiuni de audit ad-hoc versus misiuni planificate, poate condunce la realizarea în exces a unor misiuni de audit ad-hoc cu nivel de risc scăzut și renunțarea la misiuni de audit planificate. \* Activitățile non-audit sau întreruperi în realizarea misiunilor de audit, care conduc la nerespectarea termenelor de realizare a misiunii sau nerespectarea Planului de audit. \* Scăderea capacității de audit; |
| * Oferirea de consiliere managementului, ori de câte ori se solicită, în vederea îmbunătăţirii sistemelor de management şi control. | * Efectuare de misiuni de consiliere formalizată la cererea managementului; * Urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în *rapoartele misiunilor consiliere* | 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 devoltare 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/Agenții Guvernamentale prin integrarea cu sistemul FOREXE BUG si CAB, implementat de Ministerul Finanțelor Publice. | * Conectarea CJ Argeș la ,,Ghișeul .ro” * Integrarea cu sistemyul FOREXEBUG și CAB, implementat de Ministerul Finanțelor Publice * Înscriere și administrare “Punct Unic Contact” * Administrare acces site MDRAP | Nerealizarea schimbului de date între CJ Argeș și instituțiile guvernamentale. | Incompatibilitate soft(platforme soft incompatibile)  Legătura de datenefuncțională(nefuncționare internet)  Refuzare drept de acces de către administratori rețele  Inconsistență date |
| * Actualizare/Modernizare programe informatice SII -DAVA | Accesul la arhiva actelor de satre civilă a tuturor primariilor aflate în proiect , din aplicația Dava – Stare Civilă.   * Listare electronic certificate-Stare civilă * Realizarea conectării primăriilor la Sistemul Național de Plăți Online-Taxe și Impozite Locale conform adresei MF nr.11446/08.09.2011. | Nerealizare up-grade programe informatice de către dezvoltatorul software | Legislație neclară și schimbată des  Incompatibilitate sisteme  Factorul uman(inexistența dorinței de schimbare)  Inexistența nomenclatoarelor naționale. |
| * Comunicare bidirecțională administrație-cetățean prin continuarea dezvoltării portalului www.cjarges.ro și prin dezvoltarea site-urilor unităților subordonate C. J. Argeș . | * Continuarea dezvoltării portalului [www.cjarges.ro](http://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 soluţiilor de securizare reţea (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 intreprinderilor publice în raport cu care Consiliul Județean Argeș este autoritate publică tutelară în conformitate cu OUG 109/2011 | * Întocmirea scrisorii de aşteptări şi publicarea pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la postul de administrator RAJDA, RADPPP, AEPSUP * Încheierea contractelor de mandat cu administratorii RAJDA, RADPPP, AEPSUP * Numirea şi revocarea membrilor consiliului de administraţie RAJDA, RADPPP, AEPSUP * Monitorizarea şi evaluarea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cuprinşi în anexa la contractul de mandat RAJDA, RADPPP, AEPSUP * Monitorizarea şi evaluarea performanţelor consiliului de administraţie, pentru a se asigura, că sunt respectate principiile de eficienţă economică şi profitabilitate în funcţionarea RAJDA, RADPPP, AEPSUP * Reprezentarea în adunarea generală a acţionarilor a AEPSUP * Întocmirea şi publicarea pe pagina proprie de internet lista a administratorilor în funcţiune RAJDA, RADPPP, AEPSUP | * Aplicarea de sancţiuni contravenţionale de către persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Finanţelor Publice * disfuncţionalităţi în activitatea regiilor autonome şi a societăţii | * nerespectarea regulilor care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară şi 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 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. | Lipsa capacității administrative. | Întârzieri în lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor operaționale pentru perioada 2021-2027 |
| ***Pentru Obiectiv General 8***  ***Implementarea politicilor naţionale în domeniul educaţiei, tineretului şi sportului la nivelul judeţului Argeş.*** |  |  |  |
| **OBIECTIVE SPECIFICE** | **ACTIVITĂȚI** | **RISCURI** | **CAUZE** |
| **Directia Cultura, Turism si Tineret**   * Dezvoltarea politicii locale de cultură, tineret şi sport prin finanţări 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 finanţare, raportului de hotărâre CJ privind aprobarea metodologiei şi a sumei alocate   * Intocmirea documentației privind publicarea în Monitorul oficial a programului anual de finanţări nerambursabile/sprijin pentru culte şi a întregii metodologii de acordare, cât și pe portalul Consiliului Judeţean Argeş şi la avizierul instituţiei * Primirea cererilor de finanţare, 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 finanţărilor nerambursabile/ sprijin pentru culte. | Nerealizarea concursului de proiecte   * Nejustificarea sumelor alocate asociaţiilor non profit/unităților de cult | Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcţionarii publici   * Buget insuficient alocat pentru programe   Nerespectarea ghidului de finanţare şi a cheltuielilor eligibile   * Nedepunerea documentelor justificative cf legii şi a Ghidului   Imposibilitatea legală de a recupera sumele necheltuite sau  cheltuite incorect. |
| Implementarea Programului pentru școli al Romăniei 2023– 2029, conform OG 13/2017 și HG 640/2017 actualizate | * Întocmirea documentatiei premergatoare 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 învatamint 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 distribuirea fructelor, lactatelor și produselor de panificație | * Neimplementarea programului guvernamental * Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA   Recuperarea parţială a ajutorului comunitar | * Întârziere în derularea procedurii de achiziție * Neatribuirea contractului de furnizare * Declararea costurilor neeligibile * Lipsa evidenţelor de prezenţă la nivelul şcolilor * Neîndeplinirea responsabilităţilor de către şcoli * Lipsa documentelor justificative de primire şi distribuţie a produselor   Întârziere la depunerea cererii de plată   * Situații și avize neconforme înaintate de furnizor și școli * Furnizarea produselor neconforme * Centralizarea/ introducerea eronată în sistem a datelor de către funcționarii publici |
|  |  | * Neimplementarea programului guvernamental * Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA   Recuperarea parţială a ajutorului comunitar | * Întârziere în derularea procedurii de achiziție * Neatribuirea contractului de furnizare * Declararea costurilor neeligibile * Lipsa evidenţelor prezenţei la nivelul şcolilor * Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcţionarii publici şi/ sau de către şcoli * Lipsa documentelor justificative de primire şi distribuţie a produselor * Întârziere la depunerea cererii de plată * Situații și avize neconforme înaintate de furnizor și școli * Furnizarea produselor neconforme * Centralizarea/ introducerea eronată |
| Participarea la dezvoltarea procesului de învățământ conform competențelor ce revin potrivit legislației în vigoare.   1. Stimularea performanţei şcolare şi reducerea abandonului şcolar prin programe şi proiecte judeţene (burse, olimpiade, concursuri şi competiţii judeţene/naţionale organizate în județul Argeș 2. Organizarea rețelei școlare pentru învățământul special 3. Reprezentarea în Comisia de Orientare Școlară, Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social, Comisia pentru Monitorizarea PLAI, precum și în Consiliile de Administrație ale unităților școlare de învățământ special. | 1. Întocmirea raportului pentru aprobarea hotărârii CJ Argeş privind programele și proiectele județene și ducerea lor la îndeplinire  2. Realizarea raportului argumentativ pentru fundamentarea rețelei de învățământ special din jud. Argeș. Elaborarea proiectului de hotărâre privind rețeaua de învățământ special și obținerea avizului consultativ al ISJ Argeș. Aprobarea prin HCJ a rețelei de învățământ special din jud. Argeș.  3. Participarea în cadrul organismelor colegiale și susținerea punctelor de vedere ale instituției. | 1.Neimplementarea programelor  2. Lipsa organizării rețelei de învățământ special din jud. Argeș  3.Lipsa participării în organismele consultative menționate | * Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către funcţionarii publici * Buget insuficient alocat pentru programe |
| **Direcția Economică**   * Organizarea procesului bugetar astfel încat să asigurea 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 incat sa 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 informaţiilor necesare analizei |

**PREŞEDINTE**

**MARIUS CRISTIAN PUIU**

**SECRETAR**

**OLTEANU MIRELA MAGDALENA**