

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

**Lista situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități**  
**( Standardul 11 – Continuitatea activității )**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Situație generatoare de întreruperi în activitate</b>	<b>Efect</b>	<b>Măsura preventivă propusă</b>	<b>Responsabil implementare măsura propusă</b>
1.	Absența personalului din cadrul unui compartiment ( concedii de odihna, concedii medicale, de creștere și îngrijire copil sau demisii ale personalului)	Activitatea desfășurată de persoana în cauză	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atribuirea sarcinilor și atribuțiilor titularului celorlalți salariați prin extinderea fișei postului;</li><li>- Cererea de concediu semnată de persoana înlocuitoare</li><li>- Angajarea cu contract de muncă pe perioadă determinată;</li><li>- Crearea unei baze de date proprii cu persoane care pot suplini în situații de criză.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funcția de conducere/coordonare</li></ul>
2.	Neindeplinirea sarcinilor de serviciu	Activitatea desfășurată de persoana în cauză	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sesizarea Comisiei de disciplină și cercetarea disciplinară</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Șef ierarhic</li><li>- Comisia de disciplină</li></ul>
3.	Absența funcției publice de conducere/ coordonare în cadrul compartimentului/ biroului/ serviciului/direcției	Semnarea documentelor care ies din compartiment/ birou/serviciu/direcție	<ul style="list-style-type: none"><li>- Delegarea atribuțiilor și Responsabilităților pe perioada absenței funcției de conducere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conducerea instituției</li></ul>

4.	Aparitia situațiilor conflictuale între angajați sau între angajați și personal de conducere.	Întarzieri în derularea activității, chiar apariția de blocaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicarea și prelucrarea internă periodică a prevederilor Codului de Conduită Etică și Profesională , Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare si Funcționare</li> <li>- Elaborarea unei Proceduri de Sistem privind Managementul conflictelor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consilierul de Etică împreuna cu conducerea instituției</li> <li>- Secretarul CM</li> </ul>
5.	Dificultăți în comunicarea intra și interinstituțională.	Întarzieri în derularea activității	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea PO privind comunicarea intra și interinstituțională a CJ Argeș, cod PO/03/BRPCP/CCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare</li> </ul>
6.	Defecțiuni ale echipamentelor informatice (PC, imprimante, copiatoare, fax, scanner).	Înteruperi în derularea activităților ce presupun utilizarea acestor echipamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contract de service pentru întreținerea echipamentelor</li> <li>- Planificare și efectuare de mentenanța periodică</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structura care are aceasta sarcina în activitate.</li> </ul>
7.	Înteruperea temporară a accesului la internet.	Activități ce presupun utilizarea internetului (poșta electronică, site-urile oficiale, etc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevederi incluse în contract de colaborare cu provider internet (furnizori servicii internet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biroul Informatic</li> </ul>
8.	Înteruperea temporară a furnizării energiei electrice.	Înteruperi temporare în derularea activității instituției ce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achiziționarea de surse UPS acolo unde energia electrică este indispensabilă desfășurării activității</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartiment Achiziții Publice</li> </ul>

		presupune utilizarea PC		
9.	Lipsa consumabilelor specifice activității de birou	Activitatea ce presupune utilizarea consumabilelor	- Referat aprovizionare consumabile intocmit periodic de către instituție și apoi de către fiecare structură în parte	- Compartiment Achiziții Publice

**PREȘEDINTE**  
**MARIANA DINU**

**SECRETAR interimar**  
**OLTEANU Mirela**