

Nr. 39490/ 27.05.2020

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
 David-Alexandru BURGHIU

**PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL
 LA NIVELUL CMTEB**

SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|------------------------|--|---|
| 1 | Depășirea termenului de răspuns și atragerea de sancțiuni, conform Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. | Urmărirea periodică a petițiilor în vederea respectării termenelor de rezolvare | permanent | Mihaela Paraschiv | Săptămânal se transmit adrese pe e-mail către compartimentele responsabile pentru comunicarea răspunsurilor |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|--|------------------------|--|--|
| 2 | Depășirea termenului de răspuns și atragerea de sancțiuni, conform Legii nr. 544/2001 | Urmărirea periodică a solicitărilor în vederea respectării termenelor de rezolvare | permanent | Codruța Cristescu | Se transmit adrese pe e-mail pentru urgentarea rezolvării, ori de câte ori este necesar, către compartimentele responsabile pentru comunicarea răspunsurilor |

COMPARTIMENTUL SECURITATE ȘI PROTECȚIA DATELOR

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|------------------------|--|------------|
| 1 | Aplicarea de sancțiuni din partea autorității competente (ANSPDCP) ca urmare a neconformării cu legislația protecției datelor. | Elaborarea documentelor necesare conformării cu prevederile legislației protecției datelor cu caracter personal. (proceduri, politici, dispoziții, etc.) | Trimestrul I-IV | -Director General -Director Juridic -Șef compartiment - Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal | |
| 2 | Lipsa organizării activității de protecția datelor, conform cerințelor Regulamentului (UE) 2016/679. | - Realizarea de informări către managementul de nivel superior privind necesitatea conformării cu legislația protecției datelor. - Stabilirea rolurilor și alocarea responsabilităților în domeniul protecției datelor, comunicare, training. | Trimestrul I-IV | -Director General -Director Juridic -Șef compartiment -Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal | |
| 3 | Nerespectarea termenelor de implementare | Efectuarea de rapoartări lunare către Directorul General cu privire la stadiul implementării cerințelor regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal. | Lunar | Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|------------------------|---|------------|
| 4 | Efectuarea unor activități care implică timp și costuri nejustificate. | Asigurarea de consiliere în domeniul protecției datelor cu caracter personal. | Permanent | Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal | |
| 5 | Imposibilitatea realizării planului de implementare GDPR. | Monitorizarea progresului implementării cerințelor legislației protecției datelor. Implicarea șefilor de compartiment pentru asigurarea resurselor necesare și, dacă nu există altă soluție, amânarea unor activități ale planului. | Permanent | Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal Șef compartiment | |

SERVICIUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIE , SU

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|------------------------|--|------------|
| 1 | Surprindere și accidentare lucrători în timpul lucrărilor de intervenție la avarii | Monitorizare permanentă a lucrărilor, întocmirea de referate pentru achiziția și completarea dotării cu panouri de sprijin acolo unde este necesar. | Permanent | Conducătorul locului de muncă | |

DIRECȚIA TERMOENERGETICĂ

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|---|--|------------|
| 1 | Neasigurarea continuității serviciului furnizat prin sistemul de termoficare | <p>1. se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei și se transmit în mod centralizat pentru întocmirea Caietului de sarcini în vederea înlocuirii lor;</p> <p>2. se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldura pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut;</p> <p>3. se optimizează configurația rețelei în funcție de Studiul de Regimuri Hidraulic;</p> <p>4. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, pentru încheierea de contracte ce vor asigura funcționarea sistemului informatic de transmitere a parametrilor de la sursă;</p> <p>5. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> <p>6. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.</p> | <p>de câte ori este cazul</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> | <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP Șef SDG</p> <p>Responsabil SRH</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Sectie Distributie S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|--|---|------------|
| 2 | Creșterea perioadei de remediere a unei avarii | <p>1. se ține o legătură permanentă cu Divizia Rețea Primara pentru poziționarea în cadrul rețelei a tronsonului oprit și coordonarea manevrelor în rețeaua termica, organizarea intervențiilor</p> <p>2. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, pentru încheierea de contracte ce vor asigura materialele necesare remedierii avariilor</p> <p>3. înștiințare către Direcția Resurse Umane pentru asigurarea resurselor umane necesare, calificate.</p> <p>4. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.</p> <p>5. se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei și se transmit în mod centralizat pentru întocmirea Caietului de sarcini în vederea înlocuirii lor;</p> <p>6. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> | <p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> | <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Inginer Șef DRP</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|---|--|------------|
| 3 | Creșterea pierderilor masice | <p>1. se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei, se centralizează, se întocmește Caietul de sarcini și se transmit către Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, pentru încheierea de contracte;</p> <p>2. se optimizează configurația rețelei în funcție de Studiul de Regimuri Hidraulic;</p> <p>3. Înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii, Serviciul Achiziții Publice, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> <p>4. Înștiințare către Direcția Resurse Umane pentru asigurarea resurselor umane necesare, calificate.</p> <p>5. Înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.</p> | <p>de câte ori este cazul</p> <p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>permanent</p> | <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Responsabil SRH</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef Secție Distribuție S1-S6, Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> | |
| 4 | Numar redus de foi de manevra realizate (coordonate) fata de numarul previzionat | <p>1. se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldura pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut;</p> <p>2. se ține o legătură permanentă cu Divizia Rețea Primara pentru</p> | <p>permanent</p> <p>permanent</p> | <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---------------|--|--|---|------------|
| | | <p>pozitionarea in cadrul retelei a tronsonului oprit si coordonarea manevrelor in rețeaua termica, organizarea interventiilor</p> <p>3. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitiei, Serviciul Achiziții Publice, pentru încheierea de contracte ce vor asigura informatii privind prognoza meteo, de cate ori este nevoie;</p> <p>4. se optimizează configurația rețelei în funcție de Studiul de Regimuri Hidraulic;</p> <p>5. înștiințare către Direcția Resurse Umane pentru asigurarea resurselor umane necesare, calificate.</p> <p>6. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.</p> <p>7. se identifică zonele sensibile, , datorate vechimii rețelei, se centralizeaza, se intocmeste Caietul de sarcini și se transmit catre Serviciul Planificare Achizitiei, Serviciul Achiziții Publice, Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, pentru încheierea de contracte;</p> <p>8. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare si Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitiei, Serviciul Achiziții</p> | <p>de câte ori este cazul</p> <p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p> | <p>Șef SDG</p> <p>Responsabil SRH</p> <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|------------------------|---|--|
| | | Publice, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil; | | | |
| 5 | Neautorizarea ISCIR a 10 CT și nerepararea cu firme autorizate ISCIR a cazanelor de la CT Casa Presei, pot produce pierderi de vieți omenești, pagube materiale și sancțiuni penale. | - informarea conducerii începând cu anul 2014 - oprirea centralelor termice | 31.12.2020 | Ing.Șef DCT Daniel MORARU | s-au întocmit referate către conducere |
| 6 | Producerea unor avarii la instalații- imposibilitatea asigurării furnizării agentului termic. | -informarea conducerii | permanent | Responsabil Proces Mănăilescu George | s-a informat conducerea |

DIRECȚIA MECANO-ENERGETICĂ

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|------------------------|--|--|
| 1 | Întârzieri în onorarea comenzilor beneficiarilor și implicit, nerealizarea sarcinilor de plan | Reveniri scrise periodice către S.A.A.C. | trimestrial | Șef SIM | Discontinuitati în aprovizionarea ritmica cu materiale |
| 2 | Nu se pot acoperi toate solicitările secțiilor de termoficare cu autovehicule și utilaje. | - Referate necesitate achiziții piese și servicii; - Angajare personal - șoferi și mecanici de utilaje; - Achiziția de autovehicule și utilaje pentru a acoperi toate solicitările secțiilor de termoficare. | Permanent | Șef SIRT | |
| 3 | Depășirea termenului de finalizare a lucrărilor | - Referate de necesitate în vederea asigurării materialelor; - Demersuri pentru obținerea autorizațiilor; - Demersuri în vederea obținerii la timp a utilajelor necesare - Referate de necesitate în vederea angajării personalului muncitor ; | Trimestrial | Șef S.L.R. | |

DIRECȚIA RESURSE UMANE

SERVICIUL RESURSE UMANE

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | Neocuparea posturilor vacante din organizație cu personal competent din punct de vedere al studiilor, abilităților și experienței profesionale | Analiza anuala a rapoartelor pentru realizarea obiectivului Regulamentul privind angajare, salarizarea si acordarea unor drepturi Participarea la targuri de joburi | 31.12.2020 | Șef Serviciul Resurse Umane | Monitorizare Instruiri |

SERVICIUL SALARIZARE

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---------------|-------------------|------------------------|--|------------|
|----------|---------------|-------------------|------------------------|--|------------|

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|--|------------------------|--|---------------------------|
| 1 | Neachitarea la termen a drepturilor salariale și a indemnizațiilor C.A. | Informarea conducerii periodic asupra demersului implementării sistemului informatic | 30.06.2020 | Șef Serviciul Salarizare | Monitorizare Instruiri |

DIRECȚIA COMERCIALĂ
SERVICIUL APROVIZIONARE ȘI ADMINISTRARE CONTRACTE

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|-----------------------------|---|------------|
| 1 | Imposibilitatea de a se asigura desfășurarea activităților din cadrul depozitelor. | <p>1.1 Personal insuficient pentru asigurarea continuității activității în cadrul depozitelor RADET (1 gestionar-pensionare și 4 muncitori necalificați).</p> <p>Se vor înainta referate, către Direcția Resurse Umane, pentru completarea cu personal calificat și necalificat în cadrul Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte și respectiv pentru depozite.</p> <p>1.2 Personalul existent este supus unui risc de îmbolnăvire la Coronavirus Covid-19, ca urmare a contactelor permanente cu alte persoane din cadrul CMTEB și din afara CMTEB (șoferi, delegați,</p> | <p>3 luni</p> <p>8 luni</p> | <p>-Șef Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte; -Coordonator activitate depozite; Director Direcția Resurse Umane</p> <p>-Șef Serviciul Aprovizionare și</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|-----------------------------|--|------------|
| | | <p>reprezentanți ai firmelor).</p> <p>Se vor asigura materiale de protecție și igienico-sanitare la salariații din cadrul depozitelor și după caz, lucrul în condiții de telemuncă.</p> | | <p>Administrare Contracte; -Coordonator activitate depozite;</p> | |
| 2 | <p>Imposibilitatea asigurării stabilității mașinilor și utilajelor de mare tonaj în timpul activităților de manipulare și de depozitare a mărfurilor din cadrul Depozitului Central-zona de platou.</p> | <p>2.1 Drumurile rutiere betonate, prezintă în cea mai mare parte a suprafețelor betonate, crăpături majore și gropi în și sub infrastructură.</p> <p>Se vor înainta referate, către Direcția Mecano-Energetică și Secția Întreținere Reparații Transport pentru evaluare, efectuare de reparații și întreținere a infrastructurii căii de rulare din cadrul Depozitului Central.</p> <p>2.2 Mașinile și utilajele de mare tonaj utilizate la descărcarea/incărcarea mărfurilor în Depozitul Central se pot dezechilibra în timpul rulării sau în sarcina de lucru, în zona spațiilor de depozitare nebetonate, existând riscul accidentelor de muncă.</p> <p>Se vor înainta referate, către Direcția Tehnică – Dezvoltare și Serviciul Investiții pentru evaluare și întocmire proiect de investiții de infrastructură privind mărirea suprafețelor căii de rulare betonate și implicit a capacității de depozitare a marfurilor, în condiții de siguranță</p> | <p>8 luni</p> <p>8 luni</p> | <p>-Șef Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte; -Coordonator activitate depozite-; -Direcția Mecano-Energetică -Secția Întreținere Reparații Transport</p> <p>-Șef Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte; -Coordonator activitate depozite; Direcția Tehnică – Dezvoltare și Șef Serviciul Investiții</p> | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---------------|--|------------------------|--|------------|
| | | în manevrabilitate și de stabilitate a utilajelor și mașinilor care descarcă/încarcă mărfurile în Depozitul Central. | | | |

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MEDIU

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|--|------------------------|--|------------|
| 1. | Imposibilitatea predării certificatelor GES conform prevederilor legale | Realizarea de informări privind necesitatea conformării cu legislația referitoare la GES | Permanent | -Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu | |
| 2. | Imposibilitatea predării deșeurilor către firme autorizate | - Intocmirea de informări către serviciile abilitate din RADET în vederea achiziționării în timp util a serviciilor de predare a deșeurilor; - Realizarea de informări către managementul de nivel superior privind necesitatea conformării cu legislația referitoare la deșeuri. | Permanent | -Șef Serviciul Administrativ -Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|--------------------------|---|------------|
| 3. | Imposibilitatea participării angajaților din cadrul SMCM la cursuri privind calitatea, mediul, sănătatea, securitatea în muncă și controlul intern managerial | Întocmirea de referate de necesitate pentru participarea la cursuri de formare | Permanent | Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu | |
| 4. | Imposibilitatea realizării auditului de certificare conform SR ISO 45001:2018 | Elaborarea documentației SMI și efectuarea de audituri interne, conform cerințelor standardului SR ISO 45001:2018 | Ianuarie-septembrie 2020 | Director General | |
| 5. | Sanțiuni din partea autorităților competente datorită neconformării cu legislația - efect al nederminării tuturor aspectelor care pot avea impact asupra mediului. | Evaluarea impacturilor asupra mediului în urma activității desfășurate. Prevenirea și reducerea poluării mediului. | Permanent | RAM compartimente/ AM | |

DIRECȚIA TEHNICĂ-DEZVOLTARE
SERVICIUL PROIECTARE

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|--|--|------------|
| 1. | Nerealizarea documentațiilor de proiectare | <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea priorităților între proiecte și activități specifice proiectării; -solicitarea asigurării proiectanților de specialitate; - solicitarea asigurării materialelor sau echipamentelor specifice activității de -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situațiile de urgență și securitate și sănătate în muncă | <ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Șef Serviciu | |
| 2. | Nerealizarea asistenței tehnice acordată de proiectant pe șantier | <ul style="list-style-type: none"> -stabilirea priorităților între proiecte și activități specifice proiectării; -solicitarea asigurării proiectanților de specialitate; - solicitarea asigurării materialelor sau echipamentelor specifice activității de -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situațiile de urgență și securitate și sănătate în muncă | <ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Șef Serviciu | |
| 3. | Neacordarea consultanței tehnice | <ul style="list-style-type: none"> -stabilirea priorităților între proiecte și activități specifice proiectării; -solicitarea asigurării proiectanților de specialitate; - solicitarea asigurării materialelor sau echipamentelor specifice activității de proiectare -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situațiile de urgență și securitate și sănătate în muncă | <ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Șef Serviciu | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|--|--|------------|
| 4 | Blocaje in intocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice | -prioritizarea proiectelor în funcție de necesități; -întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea standardelor, normativelor, prescripțiilor tehnice; - întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situațiile de urgență și securitate și sănătate în muncă | -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Șef Serviciu | |

SERVICIUL TEHNIC

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--------------------------------------|--|--|--|------------|
| 1. | Blocaje in emiterea avizelor tehnice | -întocmirea referatelor de necesitate pentru alocarea materialelor, echipamentelor, softurilor specifice activității de emitere avize; - întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situațiile de urgență și securitate și sănătate în muncă | -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Colectiv avize | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|--|--|--|------------|
| 2. | Blocaje în elaborarea și realizarea unor sesiuni de: - instruire și examinare ISCIR pentru legători de sarcini, manevranți, fochiști, laboranți, macaragii, stivitori. - instruire și autorizare ISCIR pentru sudori | - întocmirea referatelor de necesitate pentru realizarea sesiunilor de instruire și prioritizarea acestora proiectelor în funcție de necesități; - întocmirea referatelor de necesitate pentru alocarea materialelor, echipamentelor, spațiilor necesare desfășurării sesiunilor de instruire; - întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; - instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute - monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. - aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă | - anual sau ori de câte ori este cazul; - după apariția unor noi reglementări legislative | Colectiv ISCIR | |
| 3. | Blocaje în organizarea și desfășurarea activității CTE | - prioritizarea documentațiilor supuse avizării CTE în funcție de necesități; - întocmirea referatelor de necesitate pentru alocarea materialelor, echipamentelor, spațiilor necesare desfășurării activității CTE - instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute - monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. - aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă | - anual sau ori de câte ori este cazul; - după apariția unor noi reglementări legislative | Responsabil CTE (sau înlocuitor) | |
| 4. | Blocaje în întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice | - prioritizarea proiectelor în funcție de necesități; - întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea standardelor, normativelor, prescripțiilor tehnice; - întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; - instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou | - anual sau ori de câte ori este cazul; - după apariția unor noi | Colectiv Tehnic | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|--|--|------------|
| | | <p>apărute</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă | reglementări legislative | | |
| 5. | Blocaje în elaborarea și realizarea programului anual de verificări tehnice ISCIR | <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea referatelor de necesitate pentru realizarea verificărilor tehnice ISCIR și prioritizare în funcție de necesități; -- întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă | <ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative | Colectiv ISCIR | |
| 6. | Blocaje în emiterea referatelor tehnice pentru debranșare | <ul style="list-style-type: none"> -întocmirea referatelor de necesitate pentru alocarea materialelor, echipamentelor, softurilor specifice activității de emitere referate tehnice pentru debranșare; - întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea personalului de specialitate; -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute -monitorizarea apariției noilor reglementări legislative. -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă | | Colectiv avize | |

SERVICIUL INVESTIȚII

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|--|--|---|------------|
| 1 | Nefinalizarea lucrărilor conform contractelor de execuție | 1. Ridicarea stării de urgență la nivel național; 2. Solicitare către DJ punct de vedere schimbare asigurator garanție de bună execuție a lucrărilor; 3. Intocmire Act Adițional de înlocuire polița de asigurare de bună execuție în condițiile legii; 4. Aprobarea și alocarea surselor de finanțare; | - sf.sem.I - sf.sem.I - sf.sem.I | - independente de CMTEB ; - SI cu sprijinul DJ; - SI și SAP; -Conducerea CMTEB, CA , AGA | |

BIROUL METROLOGIE

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|--|--|------------|
| 1 | Imposibilitatea respectării programului anual de verificări metrologice Contoare de energie termica – anul 2020 | Avand in vedere ca actualul contract de verificari metrologice contoare de energie termica expira la data de 31.07.2020, pentru incheierea de noi contracte de verificari metrologice Biroul Metrologie a efectuat urmatoarele demersuri: - a elaborat și transmis Caietele de Sarcini necesare achiziției de servicii de verificări metrologice și reparații contoare de energie termică către Serviciul Achiziții; | 31.07.2020 atunci cand expira actualul contract de servicii de verificari metrologice | Inginer Tehnician | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|--|---|---|--|------------|
| 2 | Imposibilitatea efectuării reparațiilor cu incidență metrologică a contoarele de energie termică defecte | Pentru încheierea de contract de reparatii contoare de energie termica, Biroul Metrologie a efectuat urmatoarele demersuri: - a elaborat și a transmis Caietele de Sarcini necesare achiziției de servicii de verificări metrologice și reparații contoare de energie termică către Serviciul Achiziții; | 31.07.2020 în funcție de finalizarea procedurilor de licitație având ca obiect achiziția de servicii de verificări metrologice si reparatii contoare de energie termică | Inginer Tehnician | |

DIRECȚIA ECONOMICĂ

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsuri de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|-----------------------------------|--|------------------------|--|------------|
| 1 | Neprimirea documentelor în termen | Controlul circuitului documentelor între compartimentele implicate | Permanent | Șef Serviciul Patrimoniu | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|--|--|--|------------|
| 2. | Nefuncționarea / neadaptarea programului informatic la modificările legislative și a organizării interne | Pregătire personal în modulul de operare în programul SAP | Dupa apariția fiecărei modificări cu impact în situațiile financiare | Șef Serviciul Patrimoniu | |
| 3. | Plata facturilor de avans conform prevederilor contractuale | Controlul modului de ordonare și lichidare a cheltuielilor | Permanent | Șef Serviciul Financiar, Analize și Tarife | |
| 4. | Nefuncționarea / neadaptarea programului informatic la modificările / cerințele declarațiilor și formularelor contabile privind situațiile financiare | Pregătire personal în domeniu IT și în modulul de operare în programul SAP | Dupa apariția fiecărei modificări cu impact în situațiile financiare | Șef Serviciul Contabilitate | |

| Nr. crt. | Denumire risc | Măsurile de control | Termen de implementare | Persoane responsabile cu implementarea | Observații |
|----------|---|---|--|--|------------|
| 5. | Nefuncționarea / neadaptarea programului informatic la modificările /cerințele declarațiilor și formularelor contabile. | Informarea personalului la ultimile cerințe în domeniul fiscal | După apariția fiecărei modificări cu impact în situațiile financiare | Șef Serviciul Contabilitate | |
| 6. | Neprimirea documentelor în termen privind declarațiile specifice | Controlul circuitului documentelor între compartimentele implicate | Permanent | Șef Serviciul Contabilitate | |
| 7. | Prezentarea documentelor pentru acordare viză CFP incomplete și/cu erori | Controlul documentelor și a circuitului acestora | Permanent | Șef Biroul Control Financiar Preventiv | |
| 8. | Nefuncționare sistem de transmisie date contoare energie termica - SCADA 2 | Intocmire adresa catre Directia Tehnica-Dezvoltare solicitare demersuri in vederea incheierii unui contract de mentenanta pentru sistemul SCADA 2 | 15.05.2020 | Șef Serviciul Facturare | |

Elaborat:

Secretariat Tehnic Comisia de Monitorizare CMTEB,
Fecioru Mihaela

