

Nr. 108708/ 21.11.2022

**PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL
LA NIVELUL CMTEB
2022**

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
CLAUDIU CRĂȚU

SERVICIUL MARKETING, COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

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 544/2001	Urmărirea periodică a solicitărilor în vederea respectării termenelor de rezolvare	permanent	Consilier administrație publică Specialist relații publice	
2.	Depășirea termenului de răspuns și atragerea de sancțiuni, conform Legii 233/2002 pentru aprobarea O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor	Urmărirea periodică a petițiilor în vederea respectării termenelor de rezolvare	permanent	Responsabil de proces	

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MEDIU

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1.	Nepredarea deșeurilor către firme autorizate	<ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea de informări către serviciile abilitate din CMTEB S.A. 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	<ul style="list-style-type: none"> -Șef Serviciul Administrativ -Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu 	
2.	Nepredarea certificatelor GES conform prevederilor legale	Realizarea de informări privind necesitatea conformării cu legislația referitoare la GES.	Permanent	-Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu	
3.	Neparticiparea salariaților din cadrul SMCM la cursuri privind calitatea, mediul, sănătatea, securitatea în muncă și controlul intern managerial.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea Necesarului de formare profesională; - Întocmirea de referate de necesitate pentru participarea la cursuri de formare. 	Permanent	Șef Serviciul Managementul Calității și Mediu	

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 și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții și către Serviciul Achiziții , 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 și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții și către Serviciul Achiziții , pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> <p>6. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea</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 SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG</p> <p>Responsabil SRHT</p> <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p>	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		<p>resurselor financiare necesare.</p> <p>7. se ține o legătură permanentă cu Serviciul Dispecerat General pentru executarea manevrelor în rețea în vederea izolării tronsoanelor de conducte avariate, precum și pentru arondarea punctelor termice în arile optime;</p> <p>8. înștiințări către Direcția Tehnică-Dezvoltare și Serviciul Planificare Achiziții pentru contractare lucrări de înlocuire/modernizare rețele primare;</p>	<p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p>	<p>Inginer Șef DRP</p> <p>Inginer Șef DRP</p>	
2	Creșterea pierderilor masice	<p>1. se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei, se centralizează, se întocmește Caietul de sarcini și se transmit către Serviciul Achiziții și către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții 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 Achiziții și către Serviciul Achiziții, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> <p>4. înștiințare către Direcția Resurse Umane pentru asigurarea resurselor umane necesare, calificate.</p>	<p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>de câte ori este cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p>	<p>Inginer Șef DD</p> <p>Responsabil SRHT</p> <p>Inginer Șef DD</p> <p>Inginer Șef DD</p>	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		5. Înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.	permanent	Inginer Șef DD	
3	Număr redus de opriri (foi de manevră) realizate față de numărul planificat	<p>1. se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldură pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut;</p> <p>2. se ține o legătură permanentă cu Serviciul Dispecerat General pentru stabilirea opririlor ce se execută în vederea remedierii avariilor și coordonarea manevrelor în rețeaua primară</p> <p>3. Înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achizitii și către Serviciul Achiziții, pentru încheierea de contracte ce vor asigura informații privind prognoza meteo, de câte 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</p>	<p>permanent</p> <p>permanent</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</p>	<p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Responsabil SRHT</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef</p>	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		<p>centralizeaza, se întocmește Caietul de sarcini și se transmit către Serviciul Achiziții și către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte și Serviciul Planificare Achiziții, pentru încheierea de contracte;</p> <p>8. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții și către Serviciul Achiziții, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p>	<p>cazul</p> <p>de câte ori este cazul</p>	<p>DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p>	
4	Neasigurarea furnizării agentului termic ca urmare a producerii unor avarii la instalațiile din CT.	-informarea conducerii,	permanent	Inginer Șef DCT	
5	Neutilizarea eficientă a resurselor materiale	<ul style="list-style-type: none"> - planificarea achizițiilor de materiale în funcție de necesarul real; - înștiințarea Direcției Economice în vederea asigurării resurselor financiare necesare; - utilizarea eficientă a echipamentelor și utilajelor din dotare; 	permanent	Inginer Șef DD , DRP, DCT	
6	Pierderi de vieți omenești, pagube materiale și sancțiuni penale ca urmare a neautorizării ISCIR a 10 CT și nerepararea cu firme autorizate ISCIR a cazanelor de la CT Casa Presei.	<ul style="list-style-type: none"> - informarea conducerii începând cu anul 2014 prin întocmirea de referate - oprirea centralelor termice 	31.12.2022	Ing. Șef DCT	
7	Neîndeplinirea obiectivelor privind pierderea de agent termic în conductele de	-informarea conducerii prin întocmirea de referate	31.12.2022	Ing. Șef DRP	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
	termoficare.				
8	Întârzierea depistării avariilor apărute la rețelele primare și secundare.	informarea conducerii prin întocmirea de referate	31.12.2022	Sef Birou Depistare Avarii	

DIRECȚIA MECANO-ENERGETICĂ

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1.	Neacoperirea tuturor solicitărilor de autovehicule și utilaje ale secțiilor de termoficare	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 S.I.R.T.	
2.	Întârzieri în onorarea comenzilor beneficiarilor și implicit nerealizarea sarcinilor de plan.	Reveniri scrise periodice către compartimentele de specialitate.	permanent	Șef S.I.M.	
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	Sef S.L.R.	
4.	Lipsă de personal calificat pentru obiectivele de pază CMTEB, la nivelul Serviciului Administrativ.	Informări periodice către conducerea DME privind necesarul de personal. Revizuirea planificării în ture de schimb a personalului de pază, ori de câte ori apar situații neprevăzute.	permanent	Șef Serv.Adm Șefii de tură	

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	Nerespectarea prevederilor contractuale prin efectuarea de plăți în avans	Controlul modului de ordonare și lichidare a cheltuielilor	Permanent	Șef Serviciu Financiar, Analize și Tarife	
2	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	
3	Nefuncționarea / neadaptarea programului informatic la modificările / cerințele declarațiilor și formularelor contabile.	Informarea personalului la ultimele cerințe în domeniul fiscal	După apariția fiecărei modificări cu impact în situațiile financiare	Șef Serviciul Contabilitate	
4	Neprierea în termen a documentelor privind declarațiile specifice.	Controlul circuitului documentelor între compartimentele implicate	Permanent	Șef Serviciul Contabilitate	
5	Proiecte de operațiuni prezentate pentru acordare viza CFP fără a fi însoțite de documentele justificative prevăzute în legislația de specialitate și / cu erori	Controlul documentelor și a circuitului acestora	Permanent	Șef Birou Control Financiar Preventiv	
6	Nefuncționare sistem de transmisie date contoare energie termica - SCADA 2	Semnalare către Direcția Tehnică Dezvoltare a oricărei întreruperi în funcționarea sistemului SCADA	permanent	Șef Serviciu Facturare	

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 semestrială a rapoartelor pentru realizarea obiectivului Regulamentul privind angajare, salarizarea și acordarea unor drepturi Participarea la targuri de joburi	31.12.2022	Șef Serviciul Resurse Umane	

SERVICIUL SALARIZARE

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	-neachitarea la termen a drepturilor salariale și de natură salarială; -achitarea eronată a drepturilor salariale și de natură salarială; -nedepunerea în termenele legale a declarațiilor fiscal sau a altor cerințe legale.	Informarea periodică a conducerii asupra demersului actualizării programului informatic.	31.12.2022	Șef Serviciul Salarizare	

DIRECȚIA TEHNICĂ-DEZVOLTARE

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
SERVICIUL PROIECTARE					
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	
4	Blocaje în întocmirea caietelor de sarcini/specifica	<ul style="list-style-type: none"> -prioritizarea proiectelor în funcție de necesități; -întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea standardelor, normativelor, prescripțiilor tehnice; 	<ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; 	Șef Serviciu	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
	țiiilor 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	-după apariția unor noi reglementări legislative		
BIROUL AVIZE					
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 nollor 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	
BIROUL METROLOGIE					
1	Imposibilitatea respectării Programului anual de verificări metrologice în anul 2022	- Efectuarea demersurilor necesare de către departamentele specializate pentru încheierea Contractului Subsecvent nr.4, la Contractul Cadru de "Servicii de verificări metrologice la contoarele de energie termică"; -Evaluarea performanței contractului (entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin caiete de sarcini dacă toate verificările metrologice planificate au fost realizate; - Urmărirea încadrării serviciilor în standardele de calitate și în termenele prevăzute în cadrul caietului de sarcini cât și în ofertele tehnice declarate;	31.12.2022	Inginer Subinginer	
2	Imposibilitatea efectuării reparațiilor cu	- Efectuarea demersurilor necesare de către departamentele specializate pentru încheierea Contractului Subsecvent nr.4, la	31.12.2022	Inginer	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
	incidență metrologică la contoarele de energie termică defecte	Contractul Cadru de "Servicii de reparatii la contoarele de energie termică"; -Evaluarea performanței contractului (entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin caiete de sarcini dacă toate reparațiile planificate/neplanificate au fost realizate conform cerințelor și că acestea au fost realizate și acceptate); -Urmărirea încadrării serviciilor în standardele de calitate și în termenele prevăzute în cadrul caietului de sarcini cât și în ofertele tehnice declarate.		Subinginer	
SERVICIU REGLEMENTARE SI MANAGEMENT ENERGETIC					
1	Nu pregateste caietul de sarcini pentru achizitia de energie elctrica	Actualizarea caietului de sarcini in functie de -reglementarile/legile în vigoare; - reorganizare interna (compartimente exploatare).	lunar	Claudiu Niculescu Vasile Udubasa	
2	Nerespectarea scadenței la plata	-Verificare site furnizor - emitere factura	zilnic	Vasile Udubasa	
		-Verificare telefonica furnizor - emitere factura	nu mai târziu de 10 ale lunii curente pentru luna de consum anterioara	Vasile Udubasa	
		-Pregătire si transmitere facturi in intern pentru decontare	max 2 zile dupa înregistrarea facturii funizor	Vasile Udubasa	
3	Netransmiterea la timp a rapoartelor de eficiență energetică	Solicitare actualizare date de intrare catre departamente/compartimente	semestrial	Claudiu Niculescu	
4	Neasigurare interfete instituții	Verificare zilnica site ANRE Transmitere informatie catre echipa manageriala	zilnic	Adrian Poenaru	
5	Blocaje în derularea contractelor pentru	In calitate de PET, CMTEB asigura derularea contractelor - achizitie, inmagazinare, transport, distributie etc.:	lunar	Mihai Rentea	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
	gazele naturale	prioritizare in functie de termene/ incheiere acte aditionale, notificari zilnice. Insiuire modificari ale legislatiei in vigoare.			

La nivelul următoarelor compartimente s-au identificat riscuri minore (nu necesită măsuri de control a riscurilor):

- | | | |
|--|--|--|
| 1. Serviciul Secretariat General | 10. Serviciul Financiar, Analize și Tarife | 22. Serviciul Tehnic și Mentenanță |
| 2. Compartimentul Guvernanță Corporativă | 11. Serviciul Urmărire Debitori | 23. Serviciul Investiții |
| 3. Serviciul Marketing, Comunicare și Relații Publice (plus două riscuri moderate) | 12. Serviciul Contencios | 24. Serviciul Sisteme Informatice |
| 4. Compartimentul Securitate și Protecția Datelor | 13. Serviciul Avizare | 25. Serviciului Proiecte si Atragere Fonduri |
| 5. Biroul Audit | 14. Biroul Mecano-Energetic | 26. Serviciul Reglementare și Management Energetic (plus 4 riscuri moderate) |
| 6. Serviciul Planificare Achiziții | 15. Biroul Prestări Servicii | 27. Serviciul Relații Sociale și Formare Profesională |
| 7. Serviciul Achiziții | 16. Atelierul Schimbătoare de Căldură | 28. Serviciul Prevenire și Protecție, SU |
| 8. Serviciul Contabilitate de Gestiuone | 17. Biroul Depozite | 29. Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte |
| 9. Serviciul Patrimoniu | 18. Serviciul Clienți | |
| | 19. Serviciul Control Financiar de Gestiuone | |
| | 20. Serviciul Termoenergetic | |
| | 21. Servicial Automatizare și SCADA | |

Elaborat:

Secretariat Tehnic Comisie de Monitorizare ,
Fecioru Mihaela

F MCM.05-02, ed. 1, rev.0