

Nr. 124806/25.11.2024

**PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL
LA NIVELUL CMTEB S.A.
2024**

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Adrian-Mircea TEODORESCU

AVIZAT,
PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE
Adrian IONIȚOAEI

SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile 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	ori de câte ori este necesar	Consilier administrație publică	
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	ori de câte ori este necesar	Șef serviciu	
3.	Depășirea termenului dat de SCRP și atragerea de sancțiuni, conform O.G. nr. 27/2002	Urmărirea periodică a petițiilor complexe în vederea respectării termenelor de rezolvare	ori de câte ori este necesar	Șef serviciu	

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII, MEDIU ȘI PROTECȚIA DATELOR

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1.	Deșuri nepredate către firme autorizate pentru colectarea acestora.	Întocmirea de informări către serviciile abilitate din CMTEB S.A. în vederea respectării de către firmele contractate a clauzelor contractuale. Realizarea de informări către managementul de nivel superior privind necesitatea conformării cu legislația referitoare la deșuri.	Ori de câte ori este necesar	-Șef Serviciul Administrativ ; -Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte; -Șef Serviciul Managementul Calității, Mediu și Protecția Datelor	
2.	Instruire insuficientă a salariaților din cadrul SMCMPD privind modificările apărute în domeniul SMI (calitate, mediu, sănătate, securitate în muncă și control intern managerial).	-Elaborarea Necesarului de formare profesională; -Întocmirea de referate de necesitate pentru participarea la cursuri de formare.	-Anual -Ori de câte ori este necesar	Șef Serviciul Managementul Calității, Mediu și Protecția Datelor	

DIRECȚIA TERMOENERGETICĂ

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	Întreruperea continuității serviciului furnizat prin sistemul de termoficare	1. se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei și se transmit în mod centralizat pentru întocmirea Caietului de sarcini în vederea înlocuirii lor; 2. se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldură pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut;	ori de câte ori este cazul ori de câte ori este necesar	Șef SDG, Inginer Șef DRP Șef SDG	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		<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 achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil;</p> <p>5. înștiințare 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 resurselor financiare necesare.</p> <p>7. se ține o legătură permanentă cu Secțiile Rețea Primară/Serviciul Dispecerat General, pentru executarea manevrelor în rețea în vederea izolării tronsoanelor de conducte avariate, precum și pentru arondarea punctelor termice în ariile optime;</p> <p>8. înștiințări către Direcția Tehnică-Dezvoltare și Serviciul Planificare Achiziții pentru contractare lucrări de înlocuire/modernizare rețele primare;</p>	<p>ori de câte ori este necesar</p> <p>ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este necesar</p> <p>ori de câte ori este cazul</p>	<p>Responsabil SRHT</p> <p>Șef SDG</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Șef SDG, Inginer Șef DRP</p> <p>Inginer Șef DRP</p>	
2	Creșterea peste 7% a pierderilor masice	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;	ori de câte ori este necesar	Inginer Șef DD	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		<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>5. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.</p>	<p>ori de câte ori este necesar</p> <p>ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este necesar</p>	<p>Responsabil SRHT</p> <p>Inginer Șef DD</p> <p>Inginer Șef DD</p> <p>Inginer Șef DD</p>	
3	Număr de foi de manevră realizate (coordonate) față de numărul previzionat	1. se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldura pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut;	ori de câte ori este necesar	Șef SDG	
		2. se ține o legătură permanentă cu Divizia Rețea Primara pentru poziționarea în cadrul rețelei a tronsonului oprit și coordonarea manevrelor în rețeaua termică, organizarea intervențiilor	ori de câte ori este necesar	Șef SDG	
		3. înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții, Serviciul Achiziții Publice, pentru încheierea de contracte ce vor asigura informații privind prognoza meteo, de câte ori este nevoie;	ori de câte ori este cazul	Șef SDG	
		4. înștiințare către Direcția Economică pentru asigurarea resurselor financiare necesare.	ori de câte ori este cazul	Șef SDG	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		5. se identifică zonele sensibile datorate vechimii rețelei, se centralizează, se întocmește Caietul de sarcini și se transmit către Serviciul Planificare Achiziții, Serviciul Achiziții Publice, Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, pentru încheierea de contracte.	ori de câte ori este cazul	Șef SDG	
4	Înteruperea furnizării agentului termic ca urmare a producerii unor avarii la instalațiile din CT.	-informarea conducerii	monitorizare continuă	Inginer Șef DCT	
5	Cheltuieli neprevăzute	- 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.	ori de câte ori este necesar	Inginer Șef DD ,	
6	Accidentarea salariaților, producerea de pagube materiale și atragerea de sancțiuni penale	- informarea conducerii prin întocmirea de referate ; - oprirea centralelor termice.	31.12.2024	Inginer Șef DCT	
7	Neasigurarea cantității de energie termică cumpărată	-se ține o legătură permanentă (prin note telefonice, adrese) cu sursele de căldura pentru asigurarea parametrilor la nivelul cerut; -se identifică zonele sensibile, datorate vechimii rețelei, și se transmit în mod centralizat pentru întocmirea Caietului de sarcini în vederea înlocuirii lor; -se optimizează configurația rețelei în funcție de Studiul de Regimuri Hidraulic; -înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții,	ori de câte ori este necesar ori de câte ori este cazul ori de câte ori este necesar ori de câte ori este	Șef SDG Șef SDG Responsabil SRH Șef SDG	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		Serviciul Achiziții Publice, pentru achiziții consumabile, piese de schimb, combustibil.	cazul		
8	Depășirea consumului de energie electrică stabilit	<p>- utilizarea eficientă /economică a echipamentelor din dotare;</p> <p>- verificarea și înlocuirea, dacă este cazul, al echipamentelor de automatizare (convertizoare de frecvență, senzori de presiune, etc.)</p> <p>- înștiințări către Direcția Comercială - Serviciul Aprovizionare și Administrare Contracte, Serviciul Planificare Achiziții și către Serviciul Achiziții, pentru achiziții echipamente de automatizare convertizoare de frecvență, senzori de presiune, etc.).</p>	<p>monitorizare continuă ori de câte ori este cazul</p> <p>ori de câte ori este cazul</p>	Inginer Șef DD	

DIRECȚIA MECANO-ENERGETICĂ

Nr. crt	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	Neasigurarea tuturor solicitărilor de autovehicule și utilaje necesare la intervențiile din rețeaua 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.	ori de câte ori este cazul	Șef S.I.R.T. Sorin DRĂGOI	
2	Intârzieri în realizarea comenzilor și implicit nerealizarea lucrărilor planificate.	Reveniri scrise periodice către compartimentele de specialitate.	ori de câte ori este cazul	Șef S.I.M. Alexandru MAZURIC	
3	Depășirea termenului de finalizare a	Referate de necesitate în vederea asigurării materialelor;	ori de câte ori	Șef S.L.R.	

lucrărilor	Demersuri pentru obținerea autorizațiilor; Demersuri în vederea obținerii la timp a utilajelor necesare Referate de necesitate în vederea angajării personalului muncitor.	este cazul	Mihai GHIȚĂ	
------------	--	------------	-------------	--

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	Nefuncționarea/neadaptarea programului informatic la modificările /cerințele declarațiilor și formularelor contabile privind situațiile financiare	Pregătire personal în domeniul IT și în modulul de operare în programul SAP	După apariția fiecărei modificări cu impact în situațiile financiare	Șef Serviciu Contabilitate Generală	
2	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 Serviciu Contabilitate Generală	
3	Neprierea în termen a documentelor privind declarațiile specifice	Controlul circuitului documentelor între compartimentele implicate	Permanent	Șef Serviciu Contabilitate Generală	
4	Proiecte de operațiuni prezentate pentru acordare viză CFP fără a fi însoțite de documentele justificative prevăzute în legislația de specialitate și / cu erori	Controlul documentelor și a circuitului acestora	Permanent	Șef Serviciu Financiar, Tarife și CFP	
5	Nefuncționare sistem de transmisie date contoare energie termică - SCADA 2	Semnalare către Direcția Tehnică-Dezvoltare a oricărei întreruperi în funcționarea sistemului SCADA	Permanent	Șef Serviciu Facturare	

DIRECȚIA RESURSE UMANE

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.	31.12.2024	Șef Serviciul Salarizare	
2	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.	31.12.2024	Șef Serviciul Resurse Umane	

DIRECȚIA TEHNICĂ-DEZVOLTARE

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
SERVICIUL PROIECTARE					
1	Nerealizarea documentațiilor de proiectare	- stabilirea priorităților între proiecte și activități specifice proiectării; -solicitarea asigurării proiectanților de specialitate; - solicitarea asigurării materialelor sau echipamentelor specifice activității de proiectare; -înstuirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute; -aplicarea procedurilor interne în vigoare referitoare la	-anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative	Șef Serviciu	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsurile de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		cazurile de situații de urgență și securitate și sănătate în muncă			
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 proiectare; -instruirea periodică a personalului cu privire la cerințele legale nou apărute; -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 	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/specificațiilor tehnice	<ul style="list-style-type: none"> -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 situații de urgență și securitate și sănătate în 	<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
		muncă			
COMPARTIMENT AVIZE					
1	Blocaje în emiterea avizelor tehnice.	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -anual sau ori de câte ori este cazul; -după apariția unor noi reglementări legislative 	Responsabil proces	
SERVICIUL METROLOGIE					
1	Imposibilitatea respectării Programului anual de verificări metrologice pentru anul 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea demersurilor necesare de către departamentele specializate pentru încheierea Contractelor Subsecvente, la Acordul Cadru de "Servicii de verificări metrologice și reparații contoare de energie termică"; -Evaluarea performanței contractelor (entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin caiete de sarcini dacă toate contoarele de energie termică transmise la prestator au fost verificate metrologic); - Urmărirea încadrării serviciilor în standardele de calitate și în termenele prevăzute în cadrul caietului de sarcini cât și în ofertele tehnice declarate 	31.12.2024	Inginer Subinginer	
2	Imposibilitatea efectuării reparațiilor cu incidență metrologică la contoarele de energie termică defecte	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuarea demersurilor necesare de către departamentele specializate pentru încheierea Contractelor Subsecvente, la Acordul Cadru de "Servicii de verificări metrologice și reparații contoare de energie termică"; 	31.12.2024	Inginer Subinginer	

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
		-Evaluarea performanței contractelor (entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin caiete de sarcini dacă toate contoarele constatate defecte au fost reparate conform legislației în vigoare); -Urmărirea încadrării serviciilor în standardele de calitate și în termenele prevăzute în cadrul caietului de sarcini cât și în ofertele tehnice declarate.			

SERVICIUL REGLEMENTARE SI MANAGEMENT ENERGETIC

Nr. Crt	Denumire risc	Măsuri de control	Termen de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observații
1	Elaborează cu întârziere caietul de sarcini pentru achiziția de energie electrică.	Actualizează caietul de sarcini în funcție de - reglementările/legile în vigoare; - reorganizare internă (compartimente exploatare)	- cu 3 luni de zile înainte de termenul estimat pentru încheierea unui nou contract - ori de câte ori apar modificări în funcție de situația precedentă	Inginer	
2	Nerespectarea scadenței la plată.	Solicitarea analizei de către secția de decontul primit de la furnizor	lunar	Inginer	
		Procesarea tuturor facturilor de detaliu și a facturilor fiscale RO e-factura prin intermediul programelor și platformei IT DACF - Hidroelectrică și generare raport analiză	lunar	Inginer	

		Generare raport validare valorică și solicitare accept cantitativ la plată de la secții	lunar	Inginer	
		Bun de plată înaintat	lunar, cu 5 zile înainte de scadență	Inginer	
		Verificare realizare plată	lunar, cu 2 zile înainte de scadență	Inginer	
3	Blocaje în derularea contractelor pentru asigurarea gazelor naturale.	În calitate de PET, CMTEB S.A. asigură derularea contractelor - achiziție, înmagazinare, transport, distribuție etc.: prioritizare în funcție de termene/ încheiere acte adiționale, notificări zilnice. Însoțire modificări ale legislației în vigoare.	lunar	Inginer	
4	Netransmiterea la timp a rapoartelor pentru eficiență energetică.	Solicitare actualizare date de intrare către departamente/compartimente	conform obligației legale	Manager Energetic	
5	Neasigurare interfete instituții.	Verificare zilnică site ANRE Transmitere informație către echipa managerială	zilnic	Inginer	
6	Nealinieră la cerințele legale, la termen.	Analiza legislației/ reglementărilor la apariția de noi legi/ reglementări. Identificarea și monitorizarea obligațiilor legale/ de reglementare	la publicare ori de câte ori este nevoie	toti angajații SRME	

ELABORAT, Secretariat Tehnic Comisie de Monitorizare CMTEB S.A.,	
Șef Serviciul Managementul Calității, Mediu și Protecția Datelor	Specialist în domeniul calității,
Costin, CONȘTANȚIN	Mihaela FECIORU

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