



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU



Str. Calea Mărășești nr. 2; tel.: 0234-537.200; fax: 0234-535.012; E-mail: csjbacau@csjbacau.ro

**Comisia de Monitorizare**  
Nr. 8539 din 28.05.2020

**A P R O B .**

**Președinte,**  
Sorin BRAȘOVEANU

### PLAN DE CONTINUITATE - 2020

**OBIECTIV: ASIGURAREA MĂSURILOR NECESARE CONTINUITĂȚII ACTIVITĂȚII APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU**

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
<b>RESURSE UMANE</b>	1. Posturi vacante, ca urmare a suspendării / încetării raporturilor de serviciu / absentei temporare de la serviciu	1. Angajare personal pentru posturile vacante sau temporar vacante;	Ordonator de credite / Director Directia Resurse Umane, Management
		2. Distribuirea sarcinilor de serviciu ramase neacoperite de catre sefii de serviciu / compartimente, catre angajatii ramasi, in functie de situatie.	Directori directii / sef serviciu / sef birou / coordonator compartiment
	2. Fluctuatia de personal	1. Asigurarea unor conditii optime de munca pentru angajati	Ordonator de credite / directori directii
		2. Respectarea legislatiei specifice in domeniul muncii, protectiei sociale, securitatea muncii etc, cat si legislatia aferenta functionarilor publici (Legea nr. 53/2003 cu modificarile si completarile ulterioare; Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ) Hotararea Guvernului 595/2009 si Hotararea Guvernului 611/2008	Ordonator de credite / Director Directia Resurse Umane, Management / Director Directia Juridica si Administratie Publica Locala

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
<b>RESURSE UMANE</b>		1. Ocuparea posturilor vacante de catre persoane competente care dispun de cunostinte profesionale, experienta si abilitatile care fac posibile indeplinirea eficienta a atributiilor.	Ordonator de credite / Director Directia Resurse Umane, Management / directori directii
	3. Personal angajat care nu detine cunostintele necesare postului pe care-l ocupa	2. Definirea clara a cunostintelor, deprinderilor, experientei necesare pentru fiecare post vacant.	Director Directia Resurse Umane, Management / directori directii
		3. Conducerea interviurilor de angajare pe baza unui document de evaluare prestabilit	Director Directia Resurse Umane, Management / directori directii
	4. Lipsa delegarii de responsabilitati pentru functiile de conducere (management de top si management de mediu)	1. Delegarea de responsabilitati prin act administrativ pentru management de top (conform procedurii privind delegarea P.O. 19 privind "Delegarea")	Director Directia Resurse Umane, Management / Director Directia Juridica si Administratie Publica Locala
		2. Intocmirea unei liste cu managementul mediu (directori / sefi servicii / sefi birouri / coordonatori compartimente) si inlocuitorii desemnati de acestia in perioada in care titularul nu poate indeplini aceste atributii.	Director Directia Resurse Umane, Management
	5. Concedii de odihna si concedii medicale, fara plata sau crestere si ingrijire copil	1. Respectarea procedurii operationale privind concediile de odihna PO 36 privind Programarea, modificarea si efectuarea concediilor de odihna, respectarea procedurii operationale privind Delegarea)	Director Directia Resurse Umane, Management / directori directii
		2. Realocarea de catre sef serv. / sef birou / coordonator compartiment a atributiilor unui angajat care temporar nu isi poate indeplini activitatea din cauze medicale de catre un alt angajat care va prelua temporar sarcinile de serviciu	Sef servicii / sef birouri / coordonatori compartimente
		3. Angajare cu contract de munca pe perioada determinata	Directia resurse umane, management

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
<b>RESURSE UMANE</b>	6. Lipsa / necunoasterea / nerespectarea de catre angajati a procedurilor de sistem si operationale pentru desfasurarea activitatii din cadrul fiecarei directii	1. Intocmirea de proceduri operationale pentru toate activitatile desfasurate in cadrul fiecarei directii / serviciu / birou / compartiment.	Directori directii / sefi servicii / sefi birouri / coordonatori compartimente
		2. Verificarea respectarii procedurilor de sistem si procedurilor operationale de catre personalul desemnat conform Dispozitiei nr. 270 / 06.03.2019 privind numirea responsabililor cu identificarea abaterilor fata de procedurile de sistem si operationale	Directori directii / sefi servicii / sefi birouri / coordonatori compartimente / responsabili cu gestionarea Registrul abaterilor / titular de post
		3. Diseminarea procedurilor de sistem si a procedurilor operationale in reseaua intranet a Consiliului Judetean Bacau	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare
<b>RESURSE MATERIALE</b>	1. Lipsa consumabilelor	1. Derularea intr-un termen rezonabil a procedurilor de achizitie pentru furnizarea la timp a materialelor necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii institutiei	Directia de Achizitii Publice, Contracte
	2. Defectiuni in reseaua informatica, reseaua de internet	1. Efectuarea de backup-uri zilnice / periodice a documentelor din reseaua informatica.	Directia achizitii publice, contracte / serviciul informatizare
		2. Evidenta calculatoare, imprimate etc., uzate fizic si moral,	Directia achizitii publice, contracte / serviciul informatizare
		3. Evidenta reparatii efectuate, propuneri pentru inlocuire.	Directia achizitii publice, contracte / serviciul informatizare
<b>RESURSE MATERIALE</b>	3. Defectiuni in functionarea retelei de electricitate, gaze, apa, ca urmare a unor situatii de urgenta, calamitati, e.t.c.	4. Lista propuneri pentru inlocuire a calculatoarelor, imprimantelor uzate fizic si moral	Directia achizitii publice, contracte / serviciul informatizare
		1. Desemnarea prin dispozitie scrisa / delegare prin fisa postului a unui responsabil tehnic cu gestionarea situatiilor de intreruperi functionare utilitati care tine legatura / contacteaza firmele furnizoare de utilitati.	Directia Tehnic - Investitii si Lucrari Publice / Responsabil tehnic desemnat
		2. Intocmirea de catre acesta a planului privind verificarile periodice, a unui plan de continuitate in cazul unor avarii majore (calamitati, etc).	Directia Tehnic - Investitii si Lucrari Publice / Responsabil tehnic desemnat

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
<b>RESURSE FINANCIARE</b>		1. Desemnarea prin dispozitie scrisa / delegare prin fisa postului a unui responsabil tehnic cu intretinere si reparatii spatii de lucru.	Ordonator credite / Director Directia Tehnic – Investitii si Lucrari Publice
	1. Fonduri insuficiente pentru asigurarea cheltuielilor de intretinere si reparatii ale spatiilor de lucru si echipamentelor	2. Desemnarea prin dispozitie scrisa / delegare prin fisa postului a unui responsabil cu intretinerea si reparatia retelei informatice, calculatoare etc.	Directia achizitii Publice, Contracte / sef serviciu informatizare
		3. Intocmirea unui plan de reparatii / intretinerea anuala in functie de prioritati pana cel mai tarziu in luna noiembrie anul curent, pentru anul viitor, in vederea includerii sumelor necesare in proiectul de buget pentru anul urmator.	Director Directia Tehnic – Investitii si Lucrari Publice / Directia achizitii Publice, Contracte / sef serviciu informatizare
<b>ALTELE</b>	1. Neindeplinirea sarcinilor de serviciu	1. Sanctionarea disciplinara conform procedurilor operationale pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu conform fiselor de post	Directori directii / sefi servicii / coordonatori compartimente
	2. Aparitia situatiilor conflictuale intre angajati	1. Prelucrarea periodica a regulamentului de ordine internă, a R.O.F. si a Codului etica.	Directia resurse umane, management – Consilierul de etica
	3. Situatii de urgenta: incendii, cutremure sau alte calamitati	1. Desemnarea prin dispozitie scrisa a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform P.S. 11 privind “Activitatea de prevenire si stingere a incendiilor” si a Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.	Ordonator credite / Director Directia Tehnic - Investitii si Lucrari Publice / Responsabil tehnic desemnat

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
		2. Intocmirea de catre persoana desemnata a: - Planului de protectie impotriva incendiilor - Planului de evacuare a personalului si bunurilor - Planului de depozitare si evacuare a materialelor clasificate drept periculoase - Planului de interventie - Fise individuale de instruire periodica a lucratorilor - Grafice de intretinere, verificare si reparatii pentru diferite categorii de aparate, utilaje, sisteme sau instalatii care pot genera incendii ori care se folosesc in caz de incendiu - Instalare senzori detectie fum / incendiu	Responsabil tehnic desemnat
		3. Instruirea periodica a angajatilor	Responsabil S.S.M. desemnat
	4. Pandemie	4. Dispozitiile conducerii institutiei privind Planul de masuri pentru prevenirea si combaterea infectarii cu COVID -19 :	Ordonator credite
	5. Nerespectarea normelor de sanatate si securitate in munca	1. Respectarea prevederilor P.O. 49 privind sanatatea si securitatea in munca si a Legii nr. 319/2006.	Ordonator credite / Director Directia Resurse Umane, Management / Compartiment guvernanta corporativa, monitorizare sanatate și securitate în muncă
		2. Instruire individuala conform programului de instruire privind sanatatea si securitatea in munca	Director Directia Resurse Umane, Management / Compartiment guvernanta corporativa, monitorizare sanatate și securitate în muncă

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
		3. Evaluarea stării de sănătate a personalului prin servicii medicale de medicina muncii.	Director Direcția Resurse Umane, Management / Compartiment guvernanta corporativa, monitorizare sănătate și securitate în muncă
	6. Gestionarea defectuoasă a documentelor	1. Asigurarea securității și protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc., precum și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal conform PS 02 privind arhivarea documentelor, Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, Legea 182/2002	Ordonator de credite / Direcția Tehnic – Investiții și Lucrări Publice / Direcția Juridică și administrație Publică Locală / Responsabil desemnat cu arhivarea documentelor în arhiva instituției
	7. Nearhivarea anuală a documentelor din cadrul direcțiilor	1. Respectarea PS 02 privind arhivarea documentelor	Directori direcții / șefi servicii / coordonatori compartimente
	8. Frauda externă. Vizitatori / persoane din afara instituției care nu sunt escortați / monitorizați permanent	1. Stabilirea prin procedură a modului de acces al vizitatorilor	Directia Resurse Umane, Management
		2. Escortarea tuturor vizitatorilor	Directia Resurse Umane, Management
	9. Neprotejarea rețelei și a echipamentelor electronice din cadrul instituției față de accesul neautorizat / rău intenționat	1. Limitarea accesului personalului neautorizat la echipamentele electronice ale instituției	Directia Achiziții Publice, Contracte / serviciul informatizare
		2. Limitarea posibilității personalului de a instala programe neautorizate pe stațiile de lucru	Directia Achiziții Publice, Contracte / serviciul informatizare
3. Parolarea accesului utilizatorilor neautorizați la rețeaua instituției		Directia Achiziții Publice, Contracte / serviciul informatizare	

CAUZA ÎNTRERUPERII	SITUAȚIA GENERATOARE DE ÎNTRERUPERE A ACTIVITĂȚII	MĂSURI	RESPONSABILI
		4. Realizarea saptamanala a backup-urilor pe HDD, SSHD, SSD in vederea pastrarii informatiilor intr-o banca de date	Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare
		5. Protejarea retelei la accesul din afara institutiei prin echipamente specifice (firewall, solutii antivirus, etc)	Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare
		6. Protejarea adreselor IP pentru utilizatorii din retea internă a institutiei prin aplicatii antivirus instalate pe echipamentele institutiei	Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare
		7. Implementarea unei politici de securitate privind utilizarea retelei de intranet a institutiei	Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare
		8. Diseminarea Politicii de securitate privind utilizarea retelei de intranet a institutie sub semnatura	Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare
		9. Dezactivarea conturilor de acces la retea cand raporturile de serviciu ale unui angajat sunt incetate sau suspendate	Directia Resurse Umane, Management / Directia Achizitii Publice, Contracte / serviciul informatizare

**Presedinte S.C.I.M.,**  
Daniela ARDELEANU

**Secretariat S.C.I.M.,**  
Mariana DUMITRESCU