

		grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. - Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.		1	2	Integrare la nivelul aparatului propriu - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audhuri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DSP Timis - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea înțocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarilor publici	DSP Timis	Permanent
Acordarea drepturilor salariale	- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.); - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.			1	2	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - Consultare periodică a legislației specifice. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	Sef birou RUNOS Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase.	- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale			1	1	- Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Realizarea de audhuri interne periodice. - Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale Dsp. - Implementarea PS - Delegare/ subdelegarea de competențe la nivelul DSP Timis - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audhuri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DSP Timis. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	Sef birou RUNOS Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director executiv DSP Timis	Permanent
Activitatea de raportare statistica	Furnizarea de informatii/analize statistice catre terți fara acordul conducerei Transmiterea catre furnizorii ierarhice de raportari eronate fara a avea acordul conducerei Efectuarea de lucrari statistice neautorizate pentru	Erori și deficiențe care pot apărea în timpul efectuării centralizării de date, sau în momentul finalizării raporturilor Neasigurarea securității documentelor fizice și a înregistrărilor electronice Necunoașterea metologiei de			1	2	- Consultare permanentă a metologiei și a legislației specifice. - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale, proprii compartimentului de statistica și informatica în sanatarea publica - Activități de control ierarhic și operational - Cursuri de perfecționare - Solicitarea de achiziții în domeniile de interes	Coordonator compartiment Personalul de specialitate	Permanent

	terti	lucru a activitatilor specifice, lacune legislative, interpretari eronate Lipsa soft-urilor specializate							
Activitatea de avizare/autorizare	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprvizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare. Instruirea profesionala in suficienta/discontinua a personalului de specialitate Contactul direct cu beneficiarii	Volunt mare de lucru concomitente Colaborare dificila cu structurile functionale interne direct implicate in activitatea de avizare/autorizare Lipsa unor proceduri operationale clare cu delimitarea responsabilitatilor Lipsa sau caracterul incomplet/neadecvat al soft-urilor specializate	Colaborare dificila cu structurile functionale interne direct implicate in activitatea de derul;are a programelor Colaborare dificila cu structurile functionale externe, unitati sanitare, coordonatori locali Consilne juridica neadecvata Intarzarea implementarii modificarilor legislative si de reglementare Necunoastrea legislatiei care reglementeaza interventile in domeniul de referinta al activitatii de gestionare a PNS	2	4	-Consultare permanenta a metodologiei si a legislatiei specifice - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operationale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. -Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României. -Întocmirea de contracte cu clauze clare. - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operationale. -Operationalizarea bazei de date și reactualizarea ori de cate ori este nevoie	Director DSP Medic sef Comisia SCIM si SNA Personal de specialitate Coordonator compartiment Personalul de specialitate Consilier de etica	Permanent	
Asistenta medicala si programe de sanatate	- Nerealizarea activitatilor de suport pentru inchierea si monitorizarea derularii contractelor pentru desfasurarea activitatilor prevazute in PNS. - Neasigurarea verificarii privind mentinerea conditiilor care au stat la baza incheierii contractelor			2					
Activitatea de registratură	Pierderea/distrugera documentatiei.	. Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul DSP		1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. - Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor. - Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul DSP - Elaborarea/actualizarea procedurii	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director executiv DSP Timis	Permanent

Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu autoritățile centrale și locale, serviciile deconcentrate ale ministerelor în teritoriu, mass-media, ONG-uri, alți beneficiari ai informațiilor publice	. Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.				privind înregistrarea/ primirea/expedierea corespondenței - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea/modificarea/ completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpului alocat pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabilității de primirea/ transmiterea informațiilor/ documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director executiv DSP Timis	Permanent
Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.	Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. - Analiza superficială a avertizărilor în interes public.	1	1	1	- Aplicarea PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. - Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. - Intocmirea dosarelor "Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public". - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existența Căuței poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). - Publicarea listei incidentelor de integritate	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP	Permanent
IT în cadrul tuturor compartimentelor funcționale ale entității	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolilor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. - Nerealizarea BACK-up-ului. - Neachiziționarea programelor antivirus	2	2	4	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolilor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolilor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează.	Personal de specialitate	Permanent

Stabilirea de măsuri eficace și proporționale de combatere a fraudei	Nu sunt stabilite corecții financiare decât în structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă/fraudă se confirmă	Existența unor surse de amănințare sau presiune asupra personalului	1	2	2	- Existența programelor antiviruse	Personal DSP	Permanent
Managementul neregullilor și fraudelor	Nu sunt stabilite corecții financiare decât în structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă/fraudă se confirmă	Existența unor surse de amănințare sau presiune asupra personalului	1	2	2	-Personalului DSP Timis i-au fost aduse la cunoștință prevederile Regulamentului internpentru prevenirea, detectarea și combaterea fraudei, a conflictelor de interese și incompatibilităților	Personal DSP	Permanent
Achiziții publice	- Intocmirea incorectă a căteului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. - Recepția incompletă/ defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. - Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. - Oferirea unei atenții funcționanului public pentru nu a cere detaliilor despre calitatea serviciilor.	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nerespectarea legislației în vigoare. - Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional. - Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și atecia funcționarea instituției.	2	2	4	Intocmirea de contracte cu clauze clare. - Monitorizare lunară a achizițiilor. - Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. - Traininguri cu personalul implicat. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor	Personalul din compartimentul de achiziții, financiar Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Elaborarea referelor de necesitate	Ambiguitatea și lipsa unei pietre transparente determinate de cerere si oferta	Dezinformarea funcționarilor publici implicați în întocmirea documentațiilor	2	2	4	In cadrul procedurilor de achiziții publice, persoanele care au întocmit documentația de atribuire trebuie sa abă acces la standarde de cost la nivel național	Personalul din compartimentul de achiziții, financiar Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplina Director DSP Timis	Permanent

Control financiar preventiv propriu	Disponerea prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot aduce prejudicii	-Acordarea vizei CFPP fara documente justificative: -Nenotificarea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFPP; -Nenotificarea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	1	1	1	Insusirea temeinica de catre controlori a actelor normative in vigoare; Respectarea circuitului documentelor; Innotificarea,actualizarea si verificarea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP; Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP.	Persoana care are viza CFPP Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Compartimentul financiar-contabil	- Efectuarea de plăți ilegale sau duble; - Angajarea de cheltuieli nelegale; - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar; -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei.	- Nemregistrarea tuturor plăților/ încas în numerar în reg de casa. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a document de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Inregistrarea în alte contdecăi cele corespunzătoare.	1	1	1	- Respectarea procedurilor operationale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. - Traninguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Proiectul si executia bugetului DSP	- Fundamentarea veniturilor Bugetului DSP in functie de indicatori economici nereali - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	- Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situații incorecte și date incerte printre de la structurile functionale. - Modificări legislative frecvente.	1	1	1	- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). - Implementarea corectă a legislației. - Verificarea respectării procedurilor operationale a terente activității. - Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audhuri interne periodice.	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Compartimentul juridic	-intocmire defectuosa pentru legalitate a unor documente -neatacare in instanta a unor acte cu incalcarea prevederilor legale -de reprezentare eronata in instanta a intereselor institutiei	-lipsa/insuficienta mecanismelor de control -lacune legislative,norme neclare,imprevizibile -reglementarea unor exceptii care rdica probleme de interpretare si aplicare	2	2	4	-monitorizarea respectarii normelor de conduita -exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control -realizarea de controale/audhuri periodice -revizuirea procedurilor in functie de modificarile legislative -verificarea respectarii procedurilor operationale atente activitatii	Director DSP Timis Consilierul juridic	Permanent Cand apar modificari legislative

Supraveghere și control în sănătatea publică	Nerespectarea termenelor în lucrări alocate Furnizarea de date neconforme de către solicitanți care pot duce la emiteră de reglementări nerealiste în autorizare/evaluare	Situații incorecte și date incerte încerte primite de la terți și sau de la structurile funcționale ale entității Modificări legislative frecvența și sau interpretări eronate	2	2	4	-revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Implementarea corectă a legislației - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. -rezolvarea cu celeritate a petițiilor; -angajarea de personal de specialitate; -mărirea parcului auto și angajarea de șoferi profesioniști -respectarea procedurilor operaționale specifice -returnarea sesizărilor fără date de identificare	Director DSP Timis Coordonator SCSP Personalul angajat la SCSP	Permanent Când apar modificări legislative
Activitatea de inspecție și control	-depășirea termenului legal de soluționare a sesizărilor -necunoașterea modificărilor legislative	-număr mare de petiții -număr insuficient de inspecțori raportat la volumul mare de activitate și mărimea județului Timiș; -acceptarea de sesizări anonime -număr mic de mijloace de transport - nerespectarea legislației în vigoare.	2	2	4	-înșușirea temeinică de către inspecțori a actelor normative abărute; -participarea la cursuri de instruire		Permanent când apar modificări legislative

¹ Se va nota cu cifre respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) și 3 (ridicat)

² Se va nota cu cifre, respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) și 3 (ridicat)

³ Se calculează prin înmulțirea cifrelor (calificativei) anterioare: E=P x I

⁴ Exemple de acțiuni pentru tratarea riscurilor: acceptare, monitorizare, eliminare activitate, transfer, tratarea riscului

