

Nr. Crt.	Obiective / Activități
0	1

1	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 3: Competența, Performanța
2	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 3: Competența, Performanța
3	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 3: Competența, Performanța
4	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 3: Competența, Performanța
5	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 10: Supravegherea
6	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 10: Supravegherea
7	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 15: Evaluarea sistemului de control intern/managerial
8	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Implementarea Standardului 15: Evaluarea sistemului de control intern/managerial
9	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 12: Informarea și comunicarea
10	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 12: Informarea și comunicarea
11	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 12: Informarea și comunicarea
12	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
13	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 16: Auditul Intern
14	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 16: Auditul Intern
15	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 16: Auditul Intern
16	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
17	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Diagrama de proces
18	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
19	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
20	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
21	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 2: Atributii, Functii, Sarcini

22	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 2: Atributii, Functii, Sarcini
23	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 4: Structura organizatorica
24	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 4: Structura organizatorica
25	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 4: Structura organizatorica
26	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 5: Obiective
27	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 5: Obiective
28	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 6: Planificarea
29	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 6: Planificarea
30	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 7: Monitorizarea Performanțelor
31	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 7: Monitorizarea Performanțelor
32	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 7: Monitorizarea Performanțelor
33	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
34	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
35	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
36	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
37	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 9: Proceduri
38	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 9: Proceduri
39	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 11: Continuitatea activității
40	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	Implementarea Standardului 11: Continuitatea activității
41	Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor	Implementarea Standardului 13: Gestionarea documentelor
42	Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor	Implementarea Standardului 13: Gestionarea documentelor
43	Elaborarea situațiilor financiare	Implementarea Standardului 14: Raportarea contabilă și financiară

44	Elaborarea situațiilor financiare	Implementarea Standardului 14: Raportarea contabilă și financiară
45	Elaborarea situațiilor financiare	Implementarea Standardului 14: Raportarea contabilă și financiară
46	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Atribuirea contractelor de inchiriere și concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției
47	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Atribuirea contractelor de inchiriere și concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției
48	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Atribuirea contractelor de inchiriere și concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției
49	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Operare SICAP
50	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Operare SICAP
51	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	Operare SICAP
52	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea administrativă	Atribuirea prin licitație publică a contractelor de concesiune pentru bunurile care aparțin proprietății publice
53	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea administrativă	Atribuirea prin negociere directă a contractelor de concesiune pentru bunurile care aparțin proprietății publice
54	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de asistență socială	Primirea și soluționarea cererilor privind plata alocației familiale complementare și a alocației de susținere
55	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de asistență socială	Primirea și soluționarea cererilor privind plata alocației familiale complementare și a alocației de susținere
56	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de asistență socială	Primirea și soluționarea cererilor privind plata alocației familiale complementare și a alocației de susținere
57	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de asistență socială	Acordarea indemnizației lunare creștere copil
58	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de Audit Public Intern	Raportarea rezultatelor misiunii de audit public intern
59	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de Audit Public Intern	Urmărirea recomandărilor din rapoartele de audit
60	Accesarea documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	Securitatea IT
61	Accesarea documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	Securitatea IT

62	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea bibliotecii	Gestionarea fondului de carte
63	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de cadastru și registru agricol	Întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol
64	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de cadastru și registru agricol	Comisia comunală, orășenească sau municipală de fond funciar
65	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită
66	Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției	Indemnizația de hrană
67	Asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusiv de persoane special împuternicite în acest sens	Supervizarea activității desfășurate de personalul cu atribuții financiar contabile
68	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de impozite și taxe	Depunerea, verificarea și urmărirea declarațiilor de impunere/scădere persoane fizice și juridice
69	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de impozite și taxe	Depunerea, verificarea și urmărirea declarațiilor de impunere/scădere persoane fizice și juridice
70	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de impozite și taxe	Stabilirea, urmărirea și încasarea taxelor și impozitelor, a penalităților de întârziere, precum și a amenzilor persoane fizice și juridice
71	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de impozite și taxe	Stabilirea, urmărirea și încasarea taxelor și impozitelor, a penalităților de întârziere, precum și a amenzilor persoane fizice și juridice
72	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Administrarea sistemului informatic
73	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Administrarea sistemului informatic
74	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Administrarea sistemului informatic
75	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Administrarea sistemului informatic

76	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Administrarea sistemului informatic
77	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	Utilizarea e-mailului și a scurtăturilor
78	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de jurist	Avizarea actelor pentru legalitate
79	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de jurist	Avizarea actelor pentru legalitate
80	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de jurist	Formularea de acțiuni în instanță, întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise, alte înscrisuri, motive de apel, motive de recurs
81	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de situații de urgență	Pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității în muncă
82	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de situații de urgență	Organizarea apărării împotriva incendiilor
83	Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției	Întocmirea Nomenclatorului documentelor care fac obiectul activității de înregistrare prin Registratură
84	Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției	Întocmirea Nomenclatorului documentelor care fac obiectul activității de înregistrare prin Registratură
85	Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției	Întocmirea Nomenclatorului documentelor care fac obiectul activității de înregistrare prin Registratură
86	Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor	Evidența opiniilor/sugestiilor/recomandărilor
87	Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor	Primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor
88	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de resurse umane	Evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual precum și promovarea acestuia
89	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de resurse umane	Întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici
90	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de resurse umane	Întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici

91	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de resurse umane	Întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici
----	--	---

91	Accesarea resurselor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	Correspondența inter și intrainstituțională în Secretariat
----	--	--

91	Accesarea resurselor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	Correspondența inter și intrainstituțională în Secretariat
----	--	--

92	Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate în cadrul entității	Gestionarea datelor cu caracter personal
----	---	--

93	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

94	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

95	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

96	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

97	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

98	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

99	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
----	---	--------------------------

100	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

101	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

102	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

103	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

104	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

105	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

106	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

107	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

108	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Înregistrarea nașterilor
-----	---	--------------------------

109	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

110	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

111	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

112	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

113	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

114	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
-----	---	---------------------------------

115	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
116	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
117	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
118	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
119	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
120	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
121	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie
122	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	Întocmirea actelor de căsătorie

**Președinte,  
COMISIE SCIM,  
Georgel GROSU**

*Carmen ROȘCA*

**Registrul riscurilor la nivelul entității COMUNA BALACEANA**

COMUNA BĂLĂCEANA-Nr. 10 din 29.12.2023

Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		
		P(1)	I(2)	E(3)
2	3	4	5	6
<b>Comisie Monitorizare</b>				
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Transmiterea informațiilor greșite referitoare la proceduri	Utilizarea informațiilor neadecvate conform fiecărei proceduri	2	2	4
Identificarea eronată a nevoilor profesionale	Instruirea necorespunzătoare a personalului	1	3	3
Identificarea eronată a obiectivelor individuale și a performanțelor	Instruirea necorespunzătoare a personalului	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Măsuri neadecvate privind măsurile de supraveghere și supervizare	Nerespectarea condițiilor privind măsurile de supraveghere și supervizare	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	3
Elaborarea incorectă a unui raport privind sistemul de control manageriale	Instruirea necorespunzătoare a personalului	2	2	4
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Prezentarea informațiilor necorespunzătoare realității	Utilizarea unor informații eronate referitoare la unitate	2	3	3
Deținerea de informații eronate	Lipsa de comunicare	2	2	4
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Neîndeplinirea activităților de audit	Nerespectarea sarcinilor de audit	1	3	3
Transmiterea informațiilor greșite referitoare la proceduri	Utilizarea informațiilor neadecvate conform fiecărei proceduri	2	2	4
Informații false privind prevederile de conduită etică	Neactualizarea prevederilor de conduită etică și lipsa de comunicare către angajați	2	2	4
Implementarea eronată a unei activități	Nerespectarea etapelor / pașilor specifici pentru o activitate	2	2	4
Neaplicarea normelor de conduită de către angajați	Lipsa de monitorizare a respectării normelor de conduită	1	3	3
Informarea greșită cu privire la integritate și prevenirea corupției	Lipsa de consiliere cu privire la integritatea și prevenirea corupției	2	2	4
Lipsa de informare a angajaților	Probleme referitoare la mijloacele de comunicare, la internet	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4



Cunoașterea de informații eronate referitoare la regulament, ROF și fișe de pos	Lipsa de informare privind documentele instituției	2	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Informarea greșită referitoare la activitățile desfășurate în unitate	Lipsa de ședințe	1	3	3
Neconformitatea actelor	Neasigurarea coformității actelor	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Utilizarea obiectivelor greșite	Transmiterea obiectivelor greșite	2	2	4
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Utilizarea acțiunilor incorecte pentru departamentele structurale ale entității	Lipsa de coordonare a acțiunilor unității	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Informații eronate privind performanța	Neactualizarea indicatorilor de performanță	1	2	2
Indicatori eronați asociați obiectivelor specifice	Lipsa de monitorizare a performanțelor	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Apariția unui management defectuos	Identificarea și evaluarea incorectă a riscurilor	1	3	3
Prezența unui management defectuos	Neactualizarea și întocmirea incorectă a registrului de riscuri	1	3	3
Funcționarea incorectă a unității	Elaborarea neadecvată / parțială a planului pentru implementarea măsurilor de control	1	2	2
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Transmiterea informațiilor greșite referitoare la proceduri	Utilizarea informațiilor neadecvate conform fiecărei proceduri	2	2	4
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Măsurile greșite pentru asigurarea continuității	Neimplementarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4
Informații eronate referitoare la înregistrarea, expedierea, redactarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe	Nerespectarea normelor legale privind înregistrarea, expedierea, redactarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe	1	3	3
Informații eronate privind Procedura de sistem	Neactualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	2	2	4

Aplicarea incorectă a politicilor, normelor și a procedurilor contabile	Neinformarea salariațiilor referitoare la corecta aplicare a politicilor, normelor și a procedurilor contabile	1	3	3
Utilizarea incorectă a documentelor financiar contabile	Lipsa monitorizării aplicării actelor normative aplicate în doomeniul financiar contabil	1	3	3
<b>Achizitii Publice</b>				
Estimarea eronata a valorii contractelor de produse/lucrari/servicii	Lipsa personal specializat	2	2	4
Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate	Lipsa personal specializat	2	2	4
Contractul nu se încheie cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare	Lipsa personal specializat	2	2	4
Expirarea valabilității certificatului digital	Lipsa notificării în timp util din partea operatorului care elaborează certificatul	1	2	2
Lipsa conexiune internet	Defecțiuni ale serverului	1	1	1
Răspunsuri nepostate conform prevederilor legale	Solicitările de clarificări ale operatorilor economici sunt formulate cu întârzier	1	3	3
<b>Administrativ si patrimoniu</b>				
Informarea incorectă sau incompletă cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire	Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către concedent	2	2	4
Lipsa unor elemente obligatorii din dosarul de concesiune	Nerespectarea obligațiilor stabilite	3	2	4
<b>Asistenta Sociala, Asistenta Comunitara si Autoritate Tutelara</b>				
Acceptarea unor dosare incomplete sau necorespunzatoare.	Modificari legislative Lipsa personalului specializat	2	2	3
Favorizarea unor cetățeni prin omisiuni voite vizavi de bunurile deținute.	Neindeplierea sarcinilor de serviciu	2	2	3
Necunoașterea stării de fapt a familiilor care fac obiectul anchetelor sociale.	Efectuarea anchetelor sociale doar scriptic sau de persoane fara specializare in domeniu	2	2	4
Lipsa unor elemente din dosarele depuse	Lipsa personalului specializat	1	3	3
<b>Audit Public Intern EXTERNALIZAT</b>				
Nerespectarea principiilor care stau la baza redactării raportului de audit public intern	Lipsa personalului specializat	2	2	4
Evaluarea incorectă a rezultatelor obținute după implementarea recomandărilor	Aplicarea incorectă a tehnicilor de evaluare	1	2	3
<b>Biblioteca</b>				
Pierderea accidentală în cazul defectării echipamentelor pe care sunt stocate datele	Neprotejarea sistemului IT	2	2	3
Utilizarea incorectă a unor proceduri, practici, tehnologii de informații	Lipsa unui sistem de securizare corespunzător	1	3	3

Personalul institutiei sa nu respecte legislatia în vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	- nedocumentarea procesului			
	- nerespectarea procedurii aferente procesului			
	- resurse materiale insuficiente			
	- resurse umane insuficiente			
	- personal cu pregatire neadecvata	1	2	2
	- neactualizarea legislatiei aplicabile procesului			
	- lipsa unor căi definite de comunicare internă			
	- nedelegarea responsabilităților			
	- lipsa unui spațiu adecvat			

#### Registru Agricol

Inregistrare eronată după datele declarative	Lipsa personalului specializat	2	2	4
Nerespectarea prevederilor legale privitoare la stabilirea dreptului de proprietate	Lipsa cunoștințelor necesare privitoare la dispozițiile legale care reglementează atribuțiile comisiei orășenești de fond funciar	1	3	3

#### Consilier Etc

Nerespectarea normelor de conduită de către celelalte subiecte ale raporturilor sociale și profesionale poate afecta eficiența activității serviciului public	Lipsa informării publicului	2	2	4
---	-----------------------------	---	---	---

#### Contabilitate

Calcularea eronată	Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	1	2	2
Nerespectarea conținutului economic al operațiunilor	Neîndeplinirea cerințelor impuse de legislația în vigoare	1	3	3

#### Impozite si Taxe Locale

Necalcularea majorarilor ce se impun	Modificari legislative	2	2	4
Omiterea identificarii persoanelor producatoare de venit	Modificari legislative	2	2	4
Nestabilirea corecta si completa a valorii impozabile cu consecinta diminuarii incasarii	Modificari legislative	2	2	4
Neverificarea la timp a amenzilor,imputatiilor, care fac venit la bugetul local	Lipsa personalului	2	3	4

#### Informatică SERVICIU EXTERNALIZAT

Riscurile de securitate (scurgeri de date, viruși atacuri direcționate asupra unor tipuri speciale de aplicații)	Amenințările interne sau externe care pot rezulta în urma accesului neautorizat la informații	1	2	2
Riscurile de accesibilitate ( posibilitatea inaccesibilității informației)	Întreruperi neplanificate ale sistemului, pierdere sau corupere a datelor	2	2	4
Apariția riscurilor de securitate	Amenințările interne sau externe care pot rezulta în urma accesului neautorizat la informații	2	2	4
Apariția riscurilor de accesibilitate ( posibilitatea inaccesibilității informației)	Întreruperi neplanificate ale sistemului, pierdere sau corupere a datelor	2	3	3

Riscurile de accesibilitate (posibilitatea inaccesibilității informației datorită limitărilor de scalabilitate)	Costurile ridicate și efectuarea unor cheltuieli inutile	2	1	2
---	--	---	---	---

Efectuarea prin poșta electronică de comunicări comerciale în care identitatea reală a persoanei în numele și pe seama căreia sunt făcute este ascunsă sau în care nu se specifică o adresă valabilă	Lipsa identității, a adresei sau a consimțământului	2	3	3
--	---	---	---	---

#### Juridic și de consultanță în management servicii externalizate din lipsa personal specializat

Neaprobarea referatului de avizare	Lipsa unor elemente esențiale din raport	2	2	4
------------------------------------	--	---	---	---

Necomunicarea, în termenul legal, a referatului de neavizare către compartimentul de specialitate care l-a întocmit	Fondul de timp insuficient	2	3	3
---	----------------------------	---	---	---

Lipsa certificării pentru conformitate a copiilor după actele procedurale depuse la instanță	Neglijența	1	3	3
--	------------	---	---	---

#### Protecție Civilă și Situații de Urgență

Expunerea salariatului la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, în timpul procesului de muncă	Instruirea incompletă pentru fiecare salariat	2	2	4
--	---	---	---	---

Lipsa pregătirii personalului pentru a acționa rapid și eficient în soluționarea cazurilor	Pregătirea insuficientă a personalului	2	3	3
--	--	---	---	---

#### Registratura

Imposibilitatea grupării anuale în unități arhiviste a documentelor	Nerespectarea termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă	1	2	2
---	--	---	---	---

Lipsa procesului verbal de predare – primire	Nerespectarea tuturor condițiilor de depunere pentru documentele aferente unității	1	2	2
--	--	---	---	---

Imposibilitatea menținerii unei evidențe a tuturor documentelor	Lipsa registrului de evidență a documentelor aferente unității	1	2	2
---	--	---	---	---

Lipsa unor elemente esențiale din raport	Neglijența personalului	2	2	4
--	-------------------------	---	---	---

#### Relații Publice

Soluția nefavorabilă a petiției și clasarea acesteia	Depunerea unei petiții în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului	2	3	4
--	--	---	---	---

#### Resurse Umane

Atribuirea necorespunzătoare a calificativelor obținute în procesul de evaluare	Nerespectarea obligațiilor stabilite	3	2	4
---	--------------------------------------	---	---	---

Indexări, majorări și modificări aplicate eronat	Modificări legislative	2	2	4
--	------------------------	---	---	---

Sporuri de vechime calculate eronat, netransmitere către biroul contabilitate	Modificări legislative	2	2	4
---	------------------------	---	---	---

Dosare incomplete, lipsă documente	Lipsa personalului specializat	2	2	4
------------------------------------	--------------------------------	---	---	---

#### Secretar

Neaducerea la cunoștința conducătorului unității a documentelor primite din exterior	Neglijența personalului	1	3	3
--	-------------------------	---	---	---

Pierderea corespondenței	Neglijența personalului	1	3	3
--------------------------	-------------------------	---	---	---

Apariția unor situații de vulnerabilitate	Aplicarea incorectă a dispozițiilor legale	2	2	4
---	--	---	---	---

#### Stare Civila

Acte de naștere și certificate completate greșit și anulate	Modificari legislative	1	3	3
---	------------------------	---	---	---

Necomunicare necesar de registre, certificate de stare civilă, formulare	Modificari legislative	1	3	3
--	------------------------	---	---	---

Mențiuni înscrise necorespunzător	Modificari legislative	1	3	3
-----------------------------------	------------------------	---	---	---

Termen de predare nerespectat	Modificari legislative	1	3	3
-------------------------------	------------------------	---	---	---

Registre și certificate de stare civilă deteriorate sau dispărute	Modificari legislative	1	3	3
---	------------------------	---	---	---

Nesesizare la timp a dispariției documentelor	Modificari legislative	1	3	3
---	------------------------	---	---	---

Certificate eliberate necorespunzător sau completate incorect și anulate	Neglijența personalului specializat	1	2	2
--	-------------------------------------	---	---	---

Atribuire CNP greșit	Neglijența personalului specializat	1	2	2
----------------------	-------------------------------------	---	---	---

Buletine statistice de naștere, căsătorie, deces și divorț completate incorect	Modificari legislative	2	2	4
--	------------------------	---	---	---

Extrase pentru uz oficial (naștere, căsătorie, deces) completate incorect	Modificari legislative	2	2	4
---	------------------------	---	---	---

Documente netransmise la termen	Modificari legislative	2	2	4
---------------------------------	------------------------	---	---	---

Cereri respinse, referate incomplete, mențiuni operate eronat	Modificari legislative	2	2	4
---	------------------------	---	---	---

Cereri respinse, referate incomplete	Modificari legislative	2	2	4
--------------------------------------	------------------------	---	---	---

Operare eronată de mențiuni	Modificari legislative	1	3	3
-----------------------------	------------------------	---	---	---

Atribuire CNP greșit	Modificari legislative	1	3	3
----------------------	------------------------	---	---	---

Certificate eliberate necorespunzător sau completate incorect și anulate	Modificari legislative	1	3	3
--	------------------------	---	---	---

Certificate casatorie completate greșit și anulate	Modificari legislative	2	2	4
--	------------------------	---	---	---

Registre și certificate de stare civilă deteriorate sau dispărute	Modificari legislative	1	3	3
---	------------------------	---	---	---

Nesesizare la timp a dispariției documentelor	Modificari legislative	1	3	3
---	------------------------	---	---	---

Correspondența netransmisă la termen	Modificari legislative	1	3	3
--------------------------------------	------------------------	---	---	---

Anularea certificatelor de căsătorie	Lipsa mențiunilor necesare pentru întocmirea căsătoriei	3	2	2
--------------------------------------	---	---	---	---

Apariția certificatelor neconforme cu realitatea	Prezentarea documentelor false	2	3	4
--	--------------------------------	---	---	---

Buletine statistice de naștere, căsătorie, deces și divorț completate incorect	Modificari legislative	2	2	4
Documente netransmise la termen	Modificari legislative	2	2	4
Cereri respinse, referate incomplete	Modificari legislative	2	2	3
Operare eronată de mențiuni	Modificari legislative	1	3	3
Certificate eliberate necorespunzător sau completate incorect și anulate	Modificari legislative	1	3	3
Necomunicare necesar de registre, certificate de stare civilă, formulare	Modificari legislative	1	3	3
Reconstituire incompletă a registrelor	Modificari legislative	1	3	3
Termen de predare nerespectat	Modificari legislative	1	3	3

Secretariata tehnic comisie SCIM

Strategia adoptată	Data ultimei revizii	Risc rezidual			Observații
		P	I	E	
7	8	9	10	11	12

Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4	
Actualizarea procedurilor conform legislației în vigoare și comunicarea lor corectă	11/27/2023	2	2	4	
Identificarea nevoilor profesionale a fiecărui salariat	11/27/2023	1	3	3	
Identificarea obiectivelor individuale și a performanțelor	11/27/2023	1	3	3	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	3	
Adoptarea tuturor măsurilor de supraveghere și supervizare	11/27/2023	1	3	2	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	3	
Elaborarea corectă a raportului privind sistemul de control managerial	11/27/2023	1	2	2	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4	
Respectarea informațiilor corespunzătoare și specifice unității	11/27/2023	2	3	3	
Comunicarea eficientă cu părțile externe	11/27/2023	2	2	4	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4	
Stabilirea și respectarea auditare activităților cuprinse în sfera auditului public intern	11/27/2023	1	3	3	
Actualizarea procedurilor conform legislației în vigoare și comunicarea lor corectă	11/27/2023	2	2	4	
Actualizarea prevederilor de conduită etică și comunicarea lor	11/27/2023	2	2	4	
Respectarea etapelor și pașilor specifici realizării activității	11/27/2023	1	2	2	
Verificarea respectării normelor de conduită	11/27/2023	1	3	3	
Realizarea activității de consiliere cu privire la integritate și prevenirea corupției	11/27/2023	2	2	4	
Verificarea mijloacelor de comunicare	11/27/2023	1	3	3	
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4	

Informarea corectă conform noilor reglementări	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Informarea corectă în legătură cu activitățile din unitate	11/27/2023	1	3	3
Respectarea actelor de delegare	11/27/2023	1	3	3
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea obiectivelor, conform normelor specifice	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Coordonarea acțiunilor pentru departamente	11/27/2023	1	3	3
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea indicatorilor, conform normelor specifice	11/27/2023	1	2	2
Verificarea periodică a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice	11/27/2023	1	3	3
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Verificarea riscurilor	11/27/2023	1	3	3
Verificarea riscurilor	11/27/2023	1	3	3
Elaborarea completă a planului pentru implementarea măsurilor de control	11/27/2023	1	2	2
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea procedurilor conform legislației în vigoare și comunicarea lor corectă	11/27/2023	2	2	4
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Implementarea și respectarea măsurilor pentru asigurarea continuității activității	11/27/2023	1	3	3
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4
Respectarea normelor legale privind înregistrarea, expedierea, redactarea, îndosărierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe	11/27/2023	1	3	3
Actualizarea procedurii de sistem, conform legislației în vigoare	11/27/2023	2	2	4



Informarea salariaților și efectuarea analizei referitoare la politici, norme și proceduri contabile	11/27/2023	1	3	3
Verificarea aplicării corecte a politicilor, normelor, a procedurilor și a actelor normative aplicabile domeniului financiar contabil	11/27/2023	1	3	3
<hr/>				
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	3
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
Acceptare	11/27/2023	1	2	2
Acceptare	11/27/2023	1	1	1
Acceptare	11/27/2023	1	3	3
<hr/>				
Precizarea ofertantului a oricărei cerințe, reguli sau alte informații necesare pentru aplicarea conformă a procedurii de atribuire	11/27/2023	2	2	4
Împărțirea sarcinilor între personalul compartimentului Administrativ	11/27/2023	3	2	2
<hr/>				
- participarea personalului implicat în activități de asistență socială la instruire periodice cu teme specifice domeniului; - verificarea dosarelor de catre 2 persoane	11/27/2023	2	2	3
Cunoașterea de către angajați a drepturilor și obligațiilor ce le revin conform contractului de muncă	11/27/2023	2	2	3
- efectuarea de anchete sociale, la domiciliul solicitantului de ajutor social - participarea personalului implicat în activități de asistență socială la instruire periodice cu teme specifice domeniului;	11/27/2023	2	2	4
Instruirea personalului responsabil al departamentului	11/27/2023	1	1	1
<hr/>				
Externalizarea serviciului de audit public intern contract cu ACOR	11/27/2023	1	1	1
Externalizarea serviciului de audit public intern contract cu ACOR	11/27/2023	1	2	3
<hr/>				
Verificarea sistemului IT	11/27/2023	2	2	3
Efectuarea unui sistem de securizare	11/27/2023	1	3	3

Monitorizare, tratarea riscului prin:  
 - întocmirea procedurilor scrise privind activitate;  
 - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții în domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității

Se va evalua ori de câte ori apar modificări în sistem

---

Participarea personalului din cadrul Compartimentului Registru Agricol la instruirii periodice cu teme specifice

11/27/2023 1 3 3

Adoptarea unei strategii optime de către conducătorul departamentului/instituției cu privire la instruirea personalului

11/27/2023 1 2 2

---

Adoptarea unei strategii optime de informare a publicului

11/27/2023 1 1 1

---

Efectuarea de controale interne, prin sondaj

11/27/2023 1 1 1

Efectuarea de controale interne, prin sondaj

11/27/2023 1 2 2

---

Verificarea periodica prin sondaj a bazei de date

11/27/2023 2 2 4

Actualizarea periodica a bazei de date ca urmare a inregistrarii declaratiilor de impunere

11/27/2023 1 3 3

Actualizarea periodica a bazei de date ca urmare a inregistrarii declaratiilor de impunere

11/27/2023 1 3 3

Transmiterea prin posta a unor informari privind obligatiile de plata cu confirmare de primire

11/27/2023 2 2 4

---

Analiza fișierelor de sistem specific

11/27/2023 1 1 1

Verificarea stării de funcționare a aplicației și răspunsurile la cererile efectuate, plan de recuperare

11/27/2023 1 1 1

Analiza fișierelor de sistem specific

11/27/2023 1 2 2

Verificarea stării de funcționare a aplicației și răspunsurile la cererile efectuate, plan de recuperare

11/27/2023 1 3 3

Analiza traficului prin mijloacele sistemelor de operare sau programe specializate, analiza timpului de răspuns la cererile efectuate de utilizatori	11/27/2023	1	1	1
Verificarea consimțământului persoanei în cauză	11/27/2023	1	3	3
Refacerea raportului	11/27/2023	1	2	2
Adoptarea unei strategii optime de administrare a timpului	11/27/2023	1	2	2
Corectarea erorilor constatate	11/27/2023	1	2	2
Întocmirea fișei de instruire pentru fiecare salariat, conform prevederilor legale aflate în vigoare	11/27/2023	1	2	2
Participarea personalului la cursuri de perfecționare/ pregătire	11/27/2023	2	3	3
Respectarea termenului legal	11/27/2023	1	1	1
Întocmirea inventarului aferent depunerii de către organele abilitate	11/27/2023	1	1	1
Verificarea întocmirii registrului de evidență de către conducerea unității	11/27/2023	1	1	1
Adoptarea unei strategii optime de verificare a atribuțiilor personalului	11/27/2023	2	2	4
Înștiințarea petiționarului referitor la datele din petiția depusă	11/27/2023	2	3	4
Împărțirea sarcinilor între personalul compartimentului Resurse Umane	11/27/2023	3	2	4
Participarea personalului responsabil cu activitatea de resurse umane a primăriei la instruirii periodice pe teme specifice	11/27/2023	2	2	4
- Întocmirea de proceduri scrise privind desfășurarea activităților de Resurse Umane - Participarea personalului responsabil cu activitatea de resurse umane a primăriei la instruirii periodice pe teme specifice - Efectuarea de controale interne privind activitatea de resurse umane	11/27/2023	2	2	4

- Întocmirea de proceduri scrise privind desfășurarea activităților de Resurse Umane				
- Participarea personalului responsabil cu activitatea de resurse umane a primăriei la instruirea periodică pe teme specifice	11/27/2023	2	2	3
- Efectuarea de controale interne privind activitatea de resurse umane				

Efectuarea de controale	11/27/2023	1	2	2
-------------------------	------------	---	---	---

Efectuarea de controale	11/27/2023	1	2	2
-------------------------	------------	---	---	---

Notificarea de urgență a responsabilului cu prelucrarea datelor cu caracter personal	11/27/2023	2	2	4
--	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	2	2
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare		1	2	2
---	--	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	2	2
---	------------	---	---	---

Respectarea termenului de predare a documentelor	11/27/2023	1	2	2
--	------------	---	---	---

Respectarea legislației privind pastrarea și arhivarea documentelor	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Respectarea legislației privind pastrarea și arhivarea documentelor	11/27/2023	1	2	2
---	------------	---	---	---

	11/27/2023	1	1	1
--	------------	---	---	---

Verificarea înregistrării și atribuirii de către persoane competente	11/27/2023	1	1	1
--	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	3
---	------------	---	---	---

Transmirea corespondentei în timp util	11/27/2023	2	2	3
--	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
---	------------	---	---	---

Respectarea legislației privind pastrarea și arhivarea documentelor	11/27/2023	1	2	2
---	------------	---	---	---

Respectarea legislației privind pastrarea și arhivarea documentelor	11/27/2023	1	3	3
---	------------	---	---	---

Transmirea corespondentei în timp util	11/27/2023	1	3	3
--	------------	---	---	---

Verificarea actelor de către organele abilitate, în termenul legal	11/27/2023	2	2	2
--	------------	---	---	---

Prezentarea documentelor false	11/27/2023	2	3	4
--------------------------------	------------	---	---	---

Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	4
Transmiterea documentelor in termenul prevazut de lege	11/27/2023	2	2	4
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	2	2	3
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
Participarea personalului la cursuri de perfectionare	11/27/2023	1	3	3
Respectarea termenului de predare a documentelor	11/27/2023	1	3	3

