

**APROBAT,
PRIMAR
SLATINEANU DUMITRU DORU**

REGISTRUL RISCURILOR

**INTOCMIT,
RESPONSABIL CU RISCURILE**

BIBLIOTECAR

| Obiective/ activitati | Riscul | Cauzele care favorizeaza aparitia riscului | Risc inerent | | | Strategia adoptata | Data ultimei revizui | Risc rezidual | | | Observatii |
|--|--|--|---------------|--------|----------|--|----------------------|---------------|--------|----------|------------|
| | | | Probabilitate | Impact | Expunere | | | Probabilitate | Impact | Expunere | |
| Urmărește în permanență: completarea, reînnoirea și/sau actualizarea, precum și evidența colecțiilor în funcție de volumul și dimensiunile acestora; | Imposibilitatea de a raspunde solicitarilor populatiei comunei | Omiterea anumitor carti necesare completarii fondului de carte in faza intocmirii necesarului in vederea achizitiei de carte | S | S | S-S | Documentarea permanenta in concordanta cu cerintele si categoriile de cititori | | | | | |
| Asigura evidența și recuperarea la timp a publicațiilor împrumutate; | Nerespectarea termenelor pentru recuperarea cartilor | Neglijenta cetatenilor | S | S | S-S | Tinerea unei evidente riguroase in vederea recuperarii la timp a cartilor si a altor materiale imprumutate | | | | | |
| Asigura inventarierea cartilor, colectiilor si documentelor aflate in patrimonial bibliotecii; | Nerespectarea normelor privind gestionarea, securitatea si buna pastrare a colectiilor | Aglomerarea cu sarcini curente a personalului responsabil | S | M | S-M | Respectarea riguroasa a normelor privind gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----|---|--|--|--|--|--|
| Organizează în colaborare cu conducerea căminelor culturale și cu cadrele didactice din unitățile de învățământ din comună manifestări de microgrup, de întrebări și răspunsuri în cadrul unor reuniuni; | Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase | Pregatirea necorespunzatoare a personalului. Lipsa de implicare a personalului. | S | S | S-S | Obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani | | | | | |
| Administreaza în bune conditii cladirea Caminului Cultural împreuna cu bunurile de inventar aflate în dotare ; | Neprotejarea corespunzatoare a cladirii | Aglomerarea cu sarcini a personalului | S | M | S-M | Aplicarea masurilor de protectie prevazute de lege | | | | | |
| Organizarea activitatii cultural - artistice în cadrul Caminului Cultural Tigveni si comunica periodic Consiliului Local despre realizarea acestor activitati. | Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase | Pregatirea necorespunzatoare a personalului. Nerealizarea unui program de lucru specific. | S | S | S-S | Obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani | | | | | |
| Organizează acțiuni culturale împreuna cu cadrele didactice din scolile si gradinitile comunei. | Aparitia unor deficiente in derularea evenimentelor datorita unei organizari defectuoase | Pregatirea necorespunzatoare a personalului. Lipsa de implicare a personalului. | S | S | S-S | Obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani | | | | | |

COMPARTIMENTADMINISTRATIV

| Obiective/ activitati | Riscul | Cauzele care favorizeaza aparitia riscului | Risc inerent | | | Strategia adoptata | Data ultimei revizui | Risc rezidual | | | Observatii |
|--|---|---|---------------|--------|----------|--|----------------------|---------------|--------|----------|------------|
| | | | Probabilitate | Impact | Expunere | | | Probabilitate | Impact | Expunere | |
| Executarea lucrarilor de interventii pentru evitarea incendiului, in caz de avariere si asigura participarea prin asistare la executarea reviziilor tehnice si, in caz de necesitate, la remedierea defectiunilor; | Necunoasterea modului de actiune in caz de incendiu | Pregatire profesionala insuficienta sau necorespunzatoare a personalului. Nerespectarea sarcinilor de serviciu de catre personal | S | R | S-R | Formare Cadru tehnic desemnat | | | | | |
| Asigura respectarea normelor de utilizare si de exploatare a autovehiculelor si utilajelor aflate in exploatarea compartimentului, precum si încadrarea în consumurile specifice de carburanți si lubrifianti ale autovehiculelor si utilajelor; | Provocare si producerea de accidente | Nefunctionarea autovehiculelor in conditii optime | S | R | S-R | Instruiri periodice cu privire la utilizarea autovehiculelor si utilajelor. Transferul de responsabilitate catre firme de asigurari (CASCO) | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----|---|--|--|--|--|--|
| Asigurarea lucrărilor de întreținere și reparații a echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor, precum și orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al compartimentului; | Reparatii necorespunzatoare | Nerespectarea atribuțiilor de serviciu Mijloacele de transport si echipamentele sa nu functioneze in parametri optimi | S | R | S-R | Supraveghere executie lucrari | | | | | |
| Asigură refacerea sau îmbunătățirea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor și subansamblelor utilajelor și mijloacelor de transport care sunt în atelierul mecanic pentru revizie sau reparație; | Reparatii necorespunzatoare | Neacordarea sprijinului solicitat | S | R | S-R | Supraveghere executie lucrari | | | | | |
| Asigurarea întreținerii zilnice si periodice a mijloacelor de transport si a utilajelor institutiei; asigurarea mentinerii starii tehnice si estetice a mijloacelor de transport; respectarea termenelor de revizie tehnica, reparatii curente si capitale; | Aparitia unor accidente de munca si de circulatie | Nerespectarea termenelor de revizie, nerespectarea termenelor de evaluare periodica a starii tehnice de functionare a mijloacelor de transport si a utilajelor. | S | R | S-R | Instruirea corespunzatoare a personalului conform fișelor de instructaj si autoperfectionare continua | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----|---|--|--|--|--|--|
| Asigura si raspunde de siguranta si integritatea copiilor transportati cu mijloacele de transport ce apartin Primariei Tigveni; | Aparitia unor accidente de circulatie | Nerespectarea normelor legale | S | R | S-R | Instruirea corespunzatoare a personalului conform fișelor de instructaj si autoperfectionare continua | | | | | |
| Participarea la instructaje periodice de protecția muncii, PSI și siguranța circulației rutiere; | Aparitia unor accidente de munca si de circulatie | Pregatire profesionala insuficienta sau necorespunzatoare | S | R | S-R | Instruirea corespunzatoare a personalului conform fișelor de instructaj si autoperfectionare continua | | | | | |
| Luarea masurilor corespunzatoare in ceea ce priveste dotarea mijloacelor de transport cu inventarul prevăzut de normele de protecția muncii și PSI în vigoare; | Imposibilitatea de a interveni operativ în situațiile speciale | Lipsa instrumentelor necesare interventiilor in cazul aparitiei de situatii speciale. | S | R | S-R | Asigurarea existentei mijloacelor de interventie in ceea ce priveste normele de protectie a muncii si PSI | | | | | |
| Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase; | Incapacitate de reactie la SU | Comunicarea neeficienta intre compartimente | S | R | S-R | Formare Cadru tehnic desemnat | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|---|---|-----|---|--|--|--|--|--|
| Execută lucrărilor si serviciilor de întreținere și reparații a spatiilor din incinta si din curtea Primariei Tigveni; | Servicii necorespunzatoare | Neindeplinirea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu | S | S | S-S | Respectarea graficului de executie a serviciilor de intretinere | | | | | |
| Organizeaza, raspunde si asigura efectuarea curateniei in birouri si in celelalte incaperi si spatii aferente desfasurarii activitatii si aflate in administrarea consiliului local; asigurarea pastrarii instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare; | Servicii necorespunzatoare | Neindeplinirea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu | S | S | S-S | Respectarea graficului de executie a serviciilor de curatenie | | | | | |
| Intretinerea spatiilor adiacente, a cailor de acces si dezapezirii acestora, daca este cazul; | Servicii necorespunzatoare | Neindeplinirea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu | S | S | S-S | Respectarea graficului de executie a serviciilor de intretinere | | | | | |

COMPARTIMENT SEF SVSU

| Obiective/ activitati | Riscul | Cauzele care favorizeaza aparitia riscului | Risc inerent | | | Strategia adoptata | Data ultimei revizui | Risc rezidual | | | Observatii |
|---|-------------------------------|---|---------------|--------|----------|--|----------------------|---------------|--------|----------|------------|
| | | | Probabilitate | Impact | Expunere | | | Probabilitate | Impact | Expunere | |
| Rspunde de organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor de prevenire si interventie in situatii de urgenta, potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor in vigoare; | Incapacitate de reactie la SU | Necunoasterea responsabilităților și atribuțiilor | S | R | S-R | Formare Cadru tehnic desemnat Planificarea riguroasa a instruirilor | | | | | |
| Conduce activitatile cu privire la: asigurarea capacitatii operative si de interventie, pregătire, planificare si desfasurarea activitatilor conform planului de pregătire si interventie anual al serviciului; | Incapacitate de reactie la SU | Necunoasterea responsabilităților și atribuțiilor | S | R | S-R | Formare Cadru tehnic desemnat Planificarea riguroasa a instruirilor | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
| Organizeaza si conduce actiunile echipelor si grupelor specializate a voluntarilor in caz de incendiu, avarii, calamitati naturale, inundații; | Incapacitate de reactie la SU | Necunoașterea responsabilităților și atribuțiilor | S | R | S-R | Formare Cadru tehnic desemnat Informarea cetatenilor pentru prevenirea situatiilor de urgenta | | | | | |
| Asigura masuri organizatorice, materiale si documentele necesare privind instiintarea si aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, in mod oportun, in cazul producerii unor urgente civile sau la ordin; | Imposibilitatea de a interveni operativ în situațiile speciale | Necunoașterea responsabilităților și atribuțiilor | S | R | S-R | Asigurarea existentei mijloacelor de interventie prin incheierea de contracte de achizitie/inchiriere Informarea cetatenilor pentru prevenirea situatiilor de urgenta | | | | | |
| Urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar; | Imposibilitatea de a interveni operativ în situațiile speciale | Lipsa echipamentului din dotare | S | R | S-R | Asigurarea existentei mijloacelor de interventie prin incheierea de contracte de achizitie/inchiriere | | | | | |
| Informeaza primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localitatii; | Producerea stării de panică în rândul populației | Necunoașterea responsabilităților și atribuțiilor | S | R | S-R | Asigurarea cunoasterii tuturor posibilitatilor de aparie a unei SU I si punerea in aplicarea a masurilor de | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | protecție în caz de apariție a SU. | | | | | |
| Participa la instrucțiuni, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență; | Imposibilitatea de a interveni operativ în situațiile speciale | Necunoașterea responsabilităților și atribuțiilor. | S | R | S-R | Instruirea personalului conform fișelor de instrucțiune. Perfecționare continuă. Planificarea riguroasă a instruirilor | | | | | |

COMPARTIMENT ASISTENTI PERSONALI

| Obiective/ activitati | Riscul | Cauzele care favorizeaza aparitia riscului | Risc inerent | | | Strategia adoptata | Data ultimei revizui | Risc rezidual | | | Observatii |
|---|---|---|---------------|--------|----------|--|----------------------|---------------|--------|----------|------------|
| | | | Probabilitate | Impact | Expunere | | | Probabilitate | Impact | Expunere | |
| Ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților de baza zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; | Marginalizare si exclusiune sociala. Posibilitatea de a nu identifica persoanele care au nevoie de protectie sociala | Depistarea cu intarziere a persoanelor care au nevoie de protectie sociala. Necunoasterea tuturor cazurilor de persoane dependente de pe raza comunei. | S | M | S-M | Cunosterea tuturor cazurilor de persoane dependente de pe raza comunei si aplicarea in mod corespunzator a masurilor de protectie sociala. | | | | | |
| Ajutorul acordat pentru indeplinirea activităților instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare. | Marginalizare si exclusiune sociala. Grad scazut al calitatii vietii. Posibilitatea de a nu identifica persoanele care au nevoie de protectie sociala | Necunoasterea tuturor cazurilor de persoane dependente de pe raza comunei. Depistarea cu intarziere a persoanelor care au nevoie de protectie sociala. | S | M | S-M | Cunosterea tuturor cazurilor de persoane dependente de pe raza comunei si aplicarea in mod corespunzator a masurilor de protectie sociala. | | | | | |

COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECT

| Obiective/ activitati | Riscul | Cauzele care favorizeaza aparitia riscului | Risc inerent | | | Strategia adoptata | Data ultimei revizui | Risc rezidual | | | Observatii |
|---|--|---|---------------|--------|----------|-------------------------|----------------------|---------------|--------|----------|------------|
| | | | Probabilitate | Impact | Expunere | | | Probabilitate | Impact | Expunere | |
| Asigurarea pregatirii documentelor necesare desfasurarii achizitiilor publice de bunuri, de natura prestarilor de servicii si raspunde de desfasurarea acestora in conditiile reglementarilor in vigoare la data organizarii; | Pierderea oportunitatii de accesare linie de finantare | Necunoasterea in totalitate a proiectului. Solicitarea întârziată a avizelor și autorizațiilor necesare. | M | R | M-R | Respectarea ghidului | | | | | |
| Pregatirea documentatiilor necesare organizarii achizitiilor executiei investitiilor publice si desfasurarea acestora in conditiile reglementarilor in vigoare la data organizarii lor; | Imposibilitatea obținerii finanțării | Pregatirea de documentatii incomplete de catre persoana responsabila. Necunoasterea legislatiei. | S | M | S-M | Întâlniri și consultări | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
| Asigurarea gestionarii garantiilor de participare la procedurile de achizitii, in acest scop facand mentiuni (sub semnatura) pe documentele primite de la participantii; | Pierderea oportunitatii de accesare linie de finantare | Necunoasterea si aplicarea corespunzatoare a legislatiei. | M | R | M-R | Respectarea ghidului | | | | | |
| Studierea documentatiilor tehnico-economice ale obiectivelor a caror executie va fi supusa achizitiei si a celor pentru achizitia proiectarii investitiilor publice, anterior organizarii acestora, cat este necesar intocmirii documentatiilor necesare organizarii achizitiei si sustinerii acestora, anterior lansarii, la institutiile si/sau organismele prevazute de lege. | Imposibilitatea obtinerii finantării Posibilitatea ca avizele și autorizațiile necesare sa nu fie obtinute la timp. | Pregatirea de documentatii incomplete de catre persoana responsabila. Necunoasterea legislatiei. Neatenția persoanei responsabila cu documentele. | S | M | S-M | Întâlniri și consultări | | | | | |
| Asigurarea transmiterii către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, prin mijloace | Suspendarea contractului de finantare si restituirea finantarii | Nerespectarea si necunoasterea legislatiei in domeniu. Nerespectarea termenelor de | S | R | S-R | Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
| electronice, în cel mult 48 de ore de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, a notificării cu privire la contractul de achiziție publică/acordul-cadru încheiat, cu respectarea termenelor legale; | | transmiterea a notificării. | | | | Verificari administrative | | | | | |
| Transmiterea spre publicare a anunțurilor de atribuire, cu respectarea termenului stabilit prin actele normative din domeniul achizițiilor publice; | Suspendarea contractului de finantare si restituirea finantarii | Netrasmiterea si nepublicarea anunturilor de atribuire | S | R | S-R | Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. Verificari administrative | | | | | |
| Intocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord-cadru încheiat; | Erori sau lipsuri în dosarul de finantare supus aprobarii Posibilitatea ca avizele și autorizațiile necesare sa nu fie obtinute la timp | Documentația necesară nu este realizată în timp util din cauza imposibilității obținerii unor documente | M | R | M-R | Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. Verificari administrative. | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------|----------|------------|---|--|--|--|--|--|
| <p>Păstrarea dosarului achiziției publice, precum și a ofertelor însoțite de documentele de calificare și selecție atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri;</p> | <p>Imposibilitatea prezentării documentației aferente achiziției în cazul unui control efectuat de către autoritatea competentă.</p> | <p>Arhivarea necorespunzătoare a a documentelor</p> | <p>S</p> | <p>M</p> | <p>S-M</p> | <p>Cunoașterea și aplicarea Procedurii cu privire la arhivarea documentelor</p> | | | | | |
|---|--|---|----------|----------|------------|---|--|--|--|--|--|