

COMUNA TIGVENI	FISA SINTETICA	Ed. 1 14.01.2019
-----------------------	-----------------------	-----------------------------------

ACTIVITATEA:

- elaborarea, eliberarea, organizarea si evidenta documentelor de stare civila.

POLITICA:

- Efectuarea activitatilor specifice de evidenta populatiei, conform legislatiei si procedurilor aplicabile si in vigoare.

COMPARTIMENTUL STARE CIVILA

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIUNI/SARCINI	RISC	NIVEL DE RISC	STRATEGIA ADOPTATA	INDICATOR DE PERFORMANTA
0	1	2	3	4	5	6
1.	Asigura primirea, intocmirea si eliberarea la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de stare civila	Duce la indeplinire prevederile Legii nr. 119/1996 si H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila	-	-	-	-
		Intocmeste, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, actele de nastere, de casatorie sau de deces	Erori in intocmirea documentelor necesare	M-M	Monitorizarea activitatii	-
		Ia masuri de pastrare in conditii corespunzatoare a registrelor si certificatelor de stare civila pentru a evita deteriorarea sau disparitia acestora	Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a documentelor până la predarea lor	S-M	Respectare procedura privind activitatea de arhivare	Nr dosare arhivate
		Inscrie mentiuni, in conditiile prevazute de lege si de metodologiile date in aplicarea acesteia, pe marginea actelor de stare	-	-	-	-

		civila aflate in pastrare si trimite comunicari de mentiuni pentru inscriere in registre, respectiv in exemplarul I sau II, dupa caz.				
		Atribuie codul numeric personal pe baza listelor de coduri pe care le arhiveaza si le pastreaza in conditii depline de securitate.	Erori la transcriere	S-M	Supravegherea activitatii	NR de CNP-uri atribuite corect/Nr total de CNP-uri atribuite
		Trimite structuri informatice din cadrul serviciului DGEP, in conditiile legii, comunicari privind nasterii vii, cetateni romani, ori cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanelor in varsta de 0-14 ani, precum si actele de identitate ale persoanelor decedate, ori declaratii ca persoanele decedate nu a avut acte de identitate.	Scurgerea unor informatii	S-M	Supraveghere activitate	0 Cazuri inregistrate
		Intocmeste buletinele statistice de nastere, casatorie si de deces, pe care le trimite in termenul legal Directiei Judetene de Statistica.	Documentatii incomplete	M-M	Monitorizare activitate	-
		Propune anual, necesarul de registre, certificate de stare civila, formulare, imprimante utilizate si cerneala speciala, pentru anul urmator si il comunica D.G.E.P.	-	-	-	-
		Primeste cererile si elibereaza livretele de familie, iar in cazul	-	-	-	-

		casatoriilor se elibereaza din oficiu. Primeste cereri si intocmeste documentatia pentru rectificarea actelor de stare civila. Primeste cereri si intocmeste documentatia pentru transcrierea certificatelor de stare civila procurate din strainatate.				
		Comunica Camerei Notarilor Publici sesizarile pentru deschiderea procedurii succesoriale, conform prevederilor art. 117 ¹ alin. 1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata.	Neincadrarea in termenul legal	S-R	Verificare si supraveghere activitate	Sesizari predate in termenul legal
		Asigura si pastreaza inscrisurile repartizate de catre conducatorul institutiei si seful ierarhic, comunicand raspunsurile in termenul legal.	Pierderea unor documente aflate in termen de pastrare	S-S	Protectie arhiva Acces interzis persoanelor neautorizate	0 cazuri inregistrate
		Elibereaza extrase de pe actele de stare civila, la cererea autoritatilor, precum si dovezi privind inregistrarea unui act de stare civila la cererea persoanelor fizice	-	-	-	-
		Primeste cereri si efectueaza verificari cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativa.	-	-	-	-
		Urmareste rezolvarea in timp a corespondentei dirijate in mod personal si cea a	-	-	-	-

		compartimentului stare civila – resurse umane				
		Raspunde de pastrarea secretului profesional si de serviciul, precum si de confidentialitatea datelor si informatiilor privind activitatea compartimentului de stare civila.	Scurgerea unor informatii	S-M	Supraveghere activitate	0 Cazuri inregistrate
		Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	-	-	-	-

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

CRITERII DE EVALUARE		Probabilitate de apariție		
		Scazut	Mediu	Ridicat
Impact	Ridicat	S - R	M - R	R - R
	Mediu	S - M	M - M	R - M
	Scazut	S - S	M - S	R - S