

Cele i szacowanie ryzyka

URZĄD GMINY
w Baranowie
Wpł 31. 07. 2017
L.dz. *doe*

Realizowany cel/zadanie	Miernik realizacji celu/zadania:- Czasowy, -% Rok bazowy	Istotne ryzyka związane z realizacją celu/zadania	Analiza ryzyka		Wynik analizy ryzyka
			Prawdopodobieństwo	Skutek	
1. Przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych dotyczących pobytu stałego i czasowego. 2. Prowadzenie ewidencji zameldowań i wymeldowań. 3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw meldunkowych. 4. Przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych - po raz pierwszy, utraconych, a także wymiana zniszczonych i nieważnych. 5. Prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych. 6. Prowadzenie archiwum dokumentacji dotyczącej dowodów tożsamości (koperty dowodowe). 7. Rozpatrywanie wniosków o udostępnianie danych osobowych z rejestru ewidencji ludności, rejestru zamieszkania cudzoziemców i dowodów osobistych..	2017	Czynnik ludzki – nieprzewidywalna absencja osób zatrudnionych w USC w Baranowie Awaria systemów teleinformatycznych Zmiana przepisów prawa w zakresie USC, Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych oraz w związku z tym zmiana trybu postępowania administracyjnego	2 3 2	2 3 2	4 6 4

8. Przyjmowanie zgłoszeń zawarcia związku małżeńskiego w formie cywilnej oraz wyznaniowej ze skutkiem w prawie polskim. 9. Przyjmowanie zgłoszeń urodzin noworodków. 10. Przyjmowanie zgłoszeń zgonów, Sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów w rejestrach elektronicznych. 11. Przyjmowanie pisemnych zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa. 12. Przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego. 13. Obsługa interesantów zgodna z „Kodeksem Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Baranowie.	2017	Brak odpowiedniego przepływu informacji pomiędzy organami jednostek samorządu terytorialnego	2	2	4
		Nieodpowiednie przechowywanie ksiąg ryzyko utraty lub zniszczenia księgi stanu cywilnego.	2	2	4
Razem:					22

Za istotne ryzyka przyjmuje się takie, które w wyniku analizy oceniono na 6 lub więcej punktów.

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego
..... Sylwia Capińska

(podpis kierownika referatu)

WÓJT
..... Bogumiła Lewandowska-Siwek

(podpis kierownika jednostki)