Comuna Dagâța
Județul Iași

DISPOZITIE nr. 540
din 29.10.2021
privind aprobarea procedurilor operaționale ale SCIM din cadrul Comunei Dagâța

Având în vedere avizul Comisiei de monitorizare al Comunei Dagâța

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial precum si prin Dispozitia nr. 501 / 2021 pentru constituirea Comisiei de monitorizare, al Comunei Dagâța,

În acord cu Organigrama si Statul de functii al Comunei Dagâța,

Având în vedere Proiectul de dispoziție nr. 301 din 28.10.2021,

Primarul în temeiul art.155 alin. (1) si alin. (5), lit. e, precum şi art. 157 alin. (1) din Ordonanta de urgenta 57/2019 privind Codul administrativ:

DISPUNE:

Art.1. Se aproba procedurile operaționale conform listei procedurilor in vigoare, anexa la prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Secretarului tehnic.

Art.3. Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului-Județul Iași;
- Membrilor Comisiei de monitorizare.

P R I M A R,

Damaschin Mirel

ROMANIA
Jud. IAȘI, COMUNA DAGÂȚA
P R I M A R

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
Iurașcu Viorel

DAGÂȚA, IAȘI	LISTA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE ÎN VIGOARE	Cod: PS-10/F3
		Rev.: 0
		Pag.: 1 / 9

Nr. crt	Denumire document	Cod document	Nr. ed / rev	Data reviziei	Nr. exemplare	Responsabil
	SECRETAR GENERAL UAT					
1.	Organizarea si funcționarea Consiliului Local	PO 01	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
2.	Ședințe ordinare ale Consiliului Local	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
3.	Ședințe extraordinare ale Consiliului Local	PO 03	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
4.	Ședințe de îndată ale Consiliului Local	PO 04	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
5.	Dispoziții	PO 05	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
6.	Elaborarea promovarea si aprobarea proiectelor de H.C.L.	PO 06	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
7.	Înscrierea si programarea in audienta	PO 07	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
	STARE CIVILA					
8.	Stare civila -întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă.	PO 01	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
9.	Înregistrarea nașterii	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
10.	Înregistrarea căsătoriei	PO 03	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
11.	Înregistrare deces	PO 04	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
12.	Schimbare nume pe cale administrativa	PO 05	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
13.	Divorț pe cale administrativa	PO 06	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
	REGISTRU ELECTORAL					
14.	Înregistrarea și actualizarea datelor din Registrul Electoral	PO 01	I/0		1	Iurașcu Alina Inspector asistent
	RESURSE UMANE					
15.	Organizare și desfășurare concurs de recrutare a funcționarilor publici	PO 01	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
16.	Stat de funcții	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
17.	Fișe post	PO 03	I/0		1	Iurașcu Viorel

						Secretar general
18.	Competență, conștientizare, formare profesională	PO 04	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
19.	Evaluare funcționari publici	PO 05	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
20.	Dosar profesional al funcționarului public	PO 06	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
21.	Registrul general de evidenta al salariaților (Revisal)	PO 07	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
22.	Întocmire și eliberare adeverințe solicitate de salariații și foștii salariați	PO 08	I/0		1	Iurașcu Alina Inspector asistent
23.	Cercetare disciplinara	PO 09	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
24.	Evaluarea performantelor individuale ale personalului contractual	PO 10	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
25.	Restructurare si reorganizare a structurii organizatorice a aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice de interes public local	PO 11	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
26.	Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru Personalul contractual	PO 12	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
27.	Evaluarea satisfacției angajaților	PO 13	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
28.	Modul prin care se realizează integrarea noilor angajaților	PO 14	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
29.	Stabilire salarii de baza	PO 15	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
30.	Încetarea raporturilor de munca	PO 16	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
31.	Cercetarea disciplinara - funcționari publici	PO 17	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
32.	Înregistrarea declarațiilor de avere si interese a funcționarilor publici	PO 18	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
33.	Întocmirea și formalizarea planului de ocupare a funcțiilor publice, stabilirea de atribuții și responsabilități	PO 19	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
34.	Modul de evidență a prezenței, învoirilor și concediilor	PO 20	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE					
35.	Alop - angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; Evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale	PO 01	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
36.	Fundamentarea, elaborarea, centralizarea precum și rectificarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli	PO 02	I/0		1	Dascălu Ionel

	al primăriei					Consilier superior
37.	Circuitul documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor primăriei comunei	PO 03	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
38.	Deschideri/retrageri, virări de credite bugetare pentru comuna și instituțiile subordonate	PO 04	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
39.	Execuția bugetara a primăriei comunei	PO 05	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
40.	Acordarea avansurilor prin casieria unității si decontarea acestora	PO 06	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
41.	Activități contabile - cheltuieli	PO 07	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
42.	Contabilitate publica - activele fixe	PO 08	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
43.	Întocmirea situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal	PO 09	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
44.	Contabilitatea mijloacelor fixe, materialelor si a obiectelor de inventar	PO 10	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
45.	Contabilitatea trezoreriei	PO 11	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
46.	Contabilizarea facturilor primite de la furnizori	PO 12	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
47.	Procedura operațională privind controlul gestiunii intrări - ieșiri stocuri materiale	PO 13	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
48.	Procedura privind datoria publica locala	PO 14	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
49.	Evidenta contabila a materialelor de natura consumabilelor si de natura obiectelor de inventar	PO 15	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
50.	Evidenta contabila a mijloacelor fixe	PO 16	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
51.	Furnizarea/prestarea, contractarea și facturarea serviciilor de utilități publice	PO 17	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier

						superior
52.	Vouchere de vacanta	PO 18	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
53.	Întocmirea situațiilor financiare	PO 19	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
54.	Întocmirea notei contabile	PO 20	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
55.	Inventarierea patrimoniului	PO 21	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
56.	Ordonanțarea cheltuielilor	PO 22	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
57.	Organizarea si exercitarea controlului financiar de gestiune	PO 23	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
58.	Organizarea si conducerea contabilității	PO 24	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
59.	Finanțarea ordonatorilor terțiari de credite, alții decât unitățile de învățământ preuniversitar de stat	PO 25	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
60.	Reevaluarea activelor patrimoniale	PO 26	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
61.	Transferul bunurilor aflate în patrimoniu	PO 27	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
62.	Finanțarea cheltuielilor materiale ale unităților de învățământ preuniversitar de stat	PO 28	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
63.	Calculul salariilor și întocmirea statelor de plată	PO 29	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
64.	Centralizarea situațiilor statistice privind drepturile de personal	PO 30				Dascălu Ionel Consilier superior
65.	Control financiar preventiv propriu	PO 31	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
66.	Finanțarea. chelt. de capital ale unit. de învățământ	PO 32	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier

						superior
67.	Operarea și gestionarea modulelor în sistemul Forexebug	PO 33	I/0		1	Dascălu Ionel Consilier superior
	COMPARTIMENTUL IMPOZITE SI TAXE					
68.	Inspecția Fiscală (comunicarea avizului, suspendarea sau amânarea, realizarea inspecției fiscale și comunicarea deciziei de impunere privind creanțele datorate bugetului local in urma inspecției finale)	PO 01	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
69.	Emiterea somației. Titlul e xecutoriu	PO 02	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
70.	Poprirea	PO 03	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
71.	Prescrierea dreptului de a cere executarea silita. Întreruperea si suspendarea termenului de prescripție	PO 04	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
72.	Încasări si plați numerar prin casierie	PO 05	I/0		1	Damaschin Dănuț Referent asistent
73.	Întocmirea, înregistrarea si operare borderou debitare - scădere	PO 06	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
74.	Casierie	PO 07	I/0		1	Damaschin Dănuț Refrent asistent
75.	Executarea silita a bunurilor imobile si bunurilor mobile	PO 08	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
76.	Înscrierea in tabelul creditorilor. Radierea societăților si răspunderea administratorilor	PO 09	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
77.	Selectarea contribuabililor întocmirea programului de control	PO 10	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
78.	Completarea Registrului de casa	PO 11	I/0		1	Damaschin Dănuț Referent aistent
79.	Efectuare unei reverificări pentru un impozit sau taxa	PO 12	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
80.	Insolvabilitatea si răspunderea solidara	PO 13	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior

81.	Elaborare referat propuneri soluționare contestație	PO 14	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
82.	Discuția finala cu contribuabilul	PO 15	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
83.	Depunerea si verificarea declarației fiscale privind stabilirea impozitelor si taxelor locale de către contribuabili persoane juridice și fizice	PO 16	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
84.	Eliberarea Certificatelor de atestare fiscala Persoane Juridice și Fizice	PO 17	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
85.	Efectuarea corecției erorilor materiale din actele administrativ fiscale	PO 18	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
86.	Sesizarea organelor de urmărire penala	PO 19	I/0		1	Năstasă Maricica Referent superior
	COMPARTIMENTUL AGRICOL					
87.	Înregistrarea in registru Agricol	PO 01	I/0		1	Olaru Larisa-Mădălina Funcționar
88.	Stabilirea situației juridice a imobilelor	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
89.	Eliberare atestate de producător si carnete de comercializare	PO 03	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
90.	Vânzarea- cumpărarea terenurilor situate în extravilan	PO 04	I/0		1	Hanghiuc Ionuț Inspector asistent
91.	Deschiderea de noi poziții în registrul agricol si operarea modificărilor	PO 05	I/0		1	Olaru Larisa-Mădălina Funcționar
92.	Eliberarea adeverințelor din registrul agricol	PO 06	I/0		1	Olaru Larisa-Mădălina Funcționar
93.	Înregistrarea gospodăriilor , populației, terenurilor și animalelor	PO 07	I/0		1	Olaru Larisa-Mădălina Funcționar
	CADASTRU					
94.	Întocmirea documentației in vederea emiterii titlului de proprietate	PO 01	I/0		1	Hanghiuc Ionuț Inspector asistent
95.	Soluționarea notificării in baza Legii nr. 10/2001	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
	COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ					
96.	Asistenta sociala. Ajutoare sociale. Legea 416/2001	PO 01	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent

97.	Asistenta sociala. Alocația de stat pentru copii	PO 02	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent
98.	Masuri de protecție sociala in perioada sezonului rece. Acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței	PO 03	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent
99.	Alocația pentru susținerea familiei	PO 04	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent
100.	Acordarea drepturilor persoanelor vârstnice. Identificarea și monitorizarea persoanelor vârstnice	PO 05	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
101.	Acordarea drepturilor și facilităților pentru persoane cu handicap	PO 06	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
102.	Procedura privind acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță	PO 07	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent aistent
103.	Efectuarea unei Anchete Sociale	PO 08	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
104.	Acordarea de ajutoare de urgență	PO 09	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent
105.	Asistenta sociala Indemnizația pentru copii. Acordarea stimulentului de inserție	PO 10	I/0		1	Ursanu Maria-Magdalena Referent asistent
106.	Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate	PO 11	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
107.	Metodologia pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	PO 12	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
108.	Eliberarea cardului-legitimație pentru locurile gratuite de parcare pentru persoanele cu handicap	PO 13	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
109.	Identificarea și monitorizarea copiilor aflați în situație de risc	PO 14	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent

110.	Identificarea/evaluarea nevoilor/elaborarea planurilor de intervenție și monitorizarea persoanelor vulnerabile(victimele violenței domestice, persoane adulte vulnerabile, femei însărcinate cu risc de părăsire a copilului, persoane adulte cu dizabilități)	PO 15	I/0		1	Ciubotă Mihaela-Gabriela Inspector asistent
	SVSU					
111.	Modul de intervenție in situații de urgenta	PO 01	I/0		1	Cotan Constantin Șef SVSU
112.	Instruirea lucrătorilor in domeniul securității si sănătății in munca	PO 02	I/0		1	Cotan Constantin Șef SVSU
113.	Comitetul de securitate si sănătate in munca	PO 03	I/0		1	Cotan Constantin Șef SVSU
114.	Evaluarea riscurilor pentru securitate si sănătate in munca	PO 04	I/0		1	Cotan Constantin Șef SVSU
115.	Serviciul voluntar pentru situații de urgenta	PO 05	I/0		1	Cotan Constantin Șef SVSU
	BIBLIOTECA					
116.	Achiziții publicații de biblioteca	PO 01	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
117.	Intrări de valori materiale in biblioteca	PO 02	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
118.	Ieșiri de valori materiale din biblioteca școlară	PO 03	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
119.	Inventarierea colecțiilor de biblioteca	PO 04	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
120.	Înregistrarea fondului de carte	PO 05	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
121.	Casarea documentelor de biblioteca	PO 06	I/0		1	Damaschin Liliana-Petronela Funcționar arhivar
	REGISTRATURA					
122.	Accesul la informațiile de interes public	PO 01	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general
123.	Soluționarea petițiilor	PO 02	I/0		1	Iurașcu Viorel Secretar general

124.	Primirea/expedierea, înregistrarea si arhivarea corespondentei	PO 03	I/0		1	Iurașcu Alina Inspector asistent
	ARHIVAREA					
125.	Arhivarea	PO 01	I/0		1	Iurașcu Alina Inspector aistent
	PROTECTIA MEDIULUI					
126.	Controlul in domeniul protecției mediului	PO 01	I/0		1	Cercel Daniela Viceprimar
	ADMINISTRATIV					
127.	Foaia de Parcurs	PO 01	I/0		1	Butnarașu Stelică(șofer) Chiriac Cornel(șofer)

Elaborat,
Secretariatul tehnic

Data: 29.10.2021