



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA BUCIUMI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr. 8 din 14 ianuarie 2025

privind aprobarea procedurilor operaționale și de sistem aplicabile la Primăria Comunei Buciumi

Primarul Comunei Buciumi, Județul Bacău,

Având în vedere prevederile Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și în conformitate cu Standardul 4 - Structura organizatorică,

Ținând seama de Referatul nr. 1/14.01.2025 prezentat de secretarul general al comunei;

În temeiul dispozițiilor art. 5-11 și art. 180(1), lit b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, elibera a fiului și completările ulterioare.

DISPUNE :

Art.1- Se aprobă procedurile operaționale și de sistem pe anul curent, conform Anexei -Lista PO și PS

Art.2- Sistemul de management este o implementare a standardelor de management, măsurile, metodele și mijloacele utilizate de o instituție în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ, costurilor și al resurselor utilizate, în mod economic, eficient și eficient a politicilor adoptate.

Art.3- Sistemul de management este necesar pentru a implementa și dezvolta sistemul de management al calității serviciilor publice, asigurând activitățile administrației publice locale în funcție de necesarul de servicii și de procedurile de control aprobate, actualele instrumente de control intern și de procedurile de control intern sau le perfecționează pe cele existente pentru a creșterea standardelor de control managerial și de calitate.

Art.4- În exercitarea atribuțiilor de serviciu, sistemul de control intern ce le revine conducătorii de compartimente și servicii, trebuie să respecte următoarele obligații:

a) stabilește procedurile de control intern necesare pentru realizarea sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competenței și responsabilității specifice și exercită controlul ierarhic care înseamnă:

- un act de asistență concret pentru realizarea sarcinilor de control și adoptarea conduitei adecvate în raport cu punctele sale forte sau de slăbiciune;

- un act motivator, în sensul că persoana controlată să înțeleagă că munca sa este importantă și că eforturile, dificultățile sau performanțele sale nu sunt ignorate;

- un act de verificare, pe de o parte, pentru a fi clar că cineva verifică realizarea sarcinilor, iar pe de altă parte, orice verificare trebuie să se finalizeze într-un înscris (viză, notă, referat, raport etc.) necesar pentru a se aprecia calitatea controlului și a se cunoaște frecvența actelor de control;

b) asigură elaborarea și aplicarea procedurilor sensibile pentru fiecare activitate care se desfășoară în cadrul structurii conduse.

Art.5- Realizarea procedurilor de lucru se află în responsabilitatea fiecărui angajat din cadrul instituției, pentru activitățile pe care le gestionează în coordonarea managementului de linie (șef serviciu/coordonator compartiment), se urmărește sistematic. În acest sens fiecare șef de

serviciu/coordonator compartiment întocmește programul de redactare și implementarea procedurilor operaționale.

Art.6- Pentru fiecare procedură trebuie să existe responsabil cu elaborarea acestora și ulterior întreținerea, respectiv completarea și actualizarea sistematică în funcție de evoluția activităților proceduralizate și a cadrului legislativ și normativ.

Art.7- Elaborarea procedurilor se va realiza pornind de la cadrul legislativ și normativ urmărind cuprinderea în totalitate a activităților specifice, dar și înglobarea activităților de control intern (autocontrolul, controlul mutual, controlul ierarhic ș.a.) pe fluxul operațional, în punctele cheie ale activităților; stabilirea responsabilităților pe nivele de execuție și pe fazele proceselor care se desfășoară (întocmire, elaborare, analiză, aprobare), respectarea principiului dublei semnături, asigurarea transpunerii prelucrărilor într-un sistem informatizat, stabilirea modalităților de arhivare documentelor ș.a.

Art.8- Prezenta dispoziție va fi comunicată către toți angajații din instituție, Comisiei de implementare a sistemului de control intern, Consiliului Prefectului-Județul Bacău și va fi adusă la cunoștință publică în condițiile legii, prin secretarul general al comunei.

Secretarul General al Comunei **SECRETAR GENERAL**

LISTA PO si PS

STANDARDUL 1 - ETICA, INTEGRITATE

Nr. crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	Referat privind aprobarea codului etic al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate	2
2	Dispoziție privind aprobarea codului etic al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate	3
3	Codul etic al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei	5
4	Tabel nominal cu funcționarii publici și personalul contractual care au luat cunoștință prevederilor Codului etic	26
5	Procedura de sistem IMPLIMENTAREA CODULUI ETIC AL ENTITĂȚII - P S M 2	27
6	Registrul proceselor de aplicare și monitorizare a implementării Codului etic al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei	46

STANDARDUL NR. 5 - BILANȚUL

Nr. crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	Fisa de identificare a activității	2
2	Matricea nivelului de înțelegere a riscurilor	5
3	Fisa de stabilire a nivelului de înțelegere	8
4	Fisa de stabilire a nivelului de înțelegere	19
5	Inventarul activităților compartimentelor care desfășoară activități în cadrul acestora	26

Contabilitate VOL I

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. Ctb. 01 – Organizarea și conducerea contabilității	2
2	P.O. Ctb. 02 – Circuitul documentelor financiar – contabile	64
3	P.O. Ctb. 03 – Controlul financiar preventiv propriu	115

RESURSE UMANE

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. RU. 01 – Actiune disciplinara (Comisia de disciplină)	2
2	P.O. RU. 02 – Stabilirea cerințelor standard de ocupare a funcțiilor publice	26
3	P.O. RU. 03 – Recrutarea și selecția funcționarilor publici	47
4	P.O. RU. 04 – Recrutarea personalului contractual	96
5	P.O. RU. 05 - Planul de recrutare a funcționarilor publici	140
6	P.O. RU. 06 – Promovarea funcționarilor publici și personalului contractual	160

IMPOZITE SI TANE

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O.CIT - 1 - Sistemul de verificare a datei de testare fiscală	2
2	P.O.CIT - 2 - Sistemul de verificare a datei de intrare în muncă în numerar	19
3	P.O.CIT - 3 - Sistemul de verificare a datei de intrare în muncă în numerar	39
4	P.O.CIT - 4 - Sistemul de verificare a datei de intrare în muncă în numerar	58
5	P.O.CIT - 5 - Sistemul de verificare a datei de intrare în muncă în numerar	78
6	P.O.CIT - 6 - Verificarea datei de intrare în muncă în numerar	91

REGISTRUL AGRICOL

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. RA 01 - Organizarea si conducerea activitatilor specifice registrului agricol	2
2	P.O. RA 02 - Inregistrarea gospodariilor si a animalelor in terenurilor si a animalelor in registrul agricol	28
3	P.O. RA 03 - Eliberarea de acte emise pentru detinerea de terenuri agricole si animale - in baza datelor existente in Registrul agricol	50

4	P.O. RA 04 - Eliberarea atestatului de producătorul agricol	66
---	---	----

URBANISM

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. Urb. 01 - Organizarea și evidența actelor urbanistice și de amenajare a teritoriului	2
2	P.O. Urb. 02 - Emiterea și evidența actelor de urbanism	30
3	P.O. Urb. 03 - Emiterea și evidența actelor de construire	58

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. AS 01 - Evidența cerșetorilor	2
2	P.O. AS 02 - Evidența persoanelor cu handicap	37
3	P.O. AS 03 - Evidența persoanelor cu probleme psihice	57
4	P.O. AS 04 - Evidența persoanelor cu probleme de sănătate	76
5	P.O. AS 05 - Evidența persoanelor cu probleme de educație	94
6	P.O. AS 06 - Evidența persoanelor cu probleme de locuință	118

STARE CIVILĂ

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. SC 01 - Înregistrarea actelor de stare civilă	2
2	P.O. SC 02 - Înregistrarea actelor de înregistrare a stării civile	36
3	P.O. SC 03 - Anularea, modificarea, rectificarea și înregistrarea actelor de stare civilă	56
4	P.O. SC 04 - Actele de identitate ale cetățenilor români	73

5	P.O. SC 05 – Livretul de familie	92
6	P.O. SC 06 - Utilizarea Registrului electoral	108

PROCEDURI DE SISTEM - OSGG 600

VOL. I

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.S. 01 – Implementarea Standardului 1 – Etica si integritatea	2
2	P.S. 02 – Implementarea Standardului 2 – Atributii, functii, sarcini	27
3	P.S. 03 – Implementarea Standardului 5 - Obiective	52
4	P.S. 04 – Implementarea Standardului 6 - Planificarea	74
5	P.S. 05 – Implementarea Standardului 7 – Monitorizarea performantelor	99

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.S. 06 – Implementarea Standardului 8 – Managementul riscului	2
2	P.S. 07 – Implementarea Standardului 9 – Proceduri	26
3	P.S. 08 – Implementarea Standardului 11 – Continuitatea activitatii	59
4	P.S. 09 – Implementarea Standardului 12 – Informarea si comunicarea	78
5	P.S. 10 – Implementarea Standardului 13 – Gestionarea documentelor	106
6	P.S. 11 – Implementarea Standardului 16 – Auditul intern	124

Nr.crt	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.S. 12 – Realizarea procedurilor formalizate pe activitati	2
2	P.S. 13 – Managementul riscului	20
3	P.S. 14 – Sanatatea si securitatea in munca	53
4	P.S. 15 – Functii sensibile	86
5	P.S. 16 – Arhivarea documentelor si inregistrarilor	107

Nr.crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.S. 17 – Gestiunea abaterilor	2
2	P.S. 18 – Semnalare neregularitati	18
3	P.S. 19 – Delegarea atribuțiilor	38
4	P.S. 20 – Publicarea informatiilor pe site-ul comunei	58
5	P.S. 21 - Procedura de recuperare a pagubelor constatate de Curtea de Conturi	73

MANAGEMENTUL RISCULUI

Nr.crt.	Documente	Pag.
1	Lista centralizată a riscurilor de desființare	2
2	Planul de gestionare a riscurilor	11
3	Sistemul de gestionare a riscurilor	26
4	Procedura de gestionare a riscurilor	41
5	Planul de gestionare a riscurilor	50
6	Planul de gestionare a riscurilor	78
7	Situația de gestionare a riscurilor și minimizarea și eliminarea riscurilor	97

10/07/2011
Ministrul de Interne

Ministrul de Interne

10/07/2011