



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI**

---

**DISPOZIȚIE**

***Privind aprobarea procedurilor operaționale și procedurilor de sistem în cadrul Primăriei comunei Bălțești***

Având în vedere:

Prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

În temeiul art. 133 alin. (2), art.134 alin.(1) lit. a), alin.(2), alin.(3) lit.b și art.196 alin.(1) lit.b. din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

***Ion Radu, primarul comunei Bălțești, județul Prahova, dispune:***

**Art. 1** Se aprobă procedurile operaționale și procedurile de sistem în cadrul Primăriei comunei Bălțești, după cum urmează:

**I. PROCEDURI OPERAȚIONALE**

• **REGISTRUL ELECTORAL:**

- PO 01 Înregistrarea și actualizarea datelor din Registrul Electoral

• **COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE**

- PO 01 - Elaborare strategie anuală achiziții publice
- PO 02 - Achiziția direct
- PO 03 - Achiziția prin procedura simplificată
- PO 04 - Licitația deschisă
- PO 05 - Licitația restrânsă
- PO 06 – Negocierea competitivă
- PO 07 – Dialogul competitiv

• **COMPARTIMENT URBANISM**

- PO 01 – Emiterea certificatului de urbanism/prelungire certificate
- PO 02 – Modificarea erorilor de redactare
- PO 03 – Emiterea autorizației de construire
- PO 04 – Recepția la terminarea lucrărilor
- PO 05 – Regularizare taxă autorizație de construire
- PO 06 – Emitere autorizație de construire

• **COMPARTIMENT AGRICOL**

- PO 01 – Înregistrarea în Registrul Agricol
- PO 02 – Stabilirea situației juridice a imobilelor
- PO 03 – Eliberarea adeverințelor

- **BIROU FINANCIAR CONTABIL**  
**COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE**

- PO 01 – Poprirea
- PO 02 – Emiterea somației. Titlu executoriu
- PO 03 – Comunicarea deciziei de impunere privind creanțele datorate bugetului local în urma inspecției finale
- PO 04 – Prescrierea dreptului de a cere executarea silită. Intreruperea și suspendarea termenului de prescripție.
- PO 05 – Întocmirea, înregistrarea și operare borderou debitare – scădere
- PO 06 – Întocmirea și comunicarea avizului de inspecție fiscal
- PO 07 – Efectuarea inspecției fiscale Persoane Juridice
- PO 08 – Control – Constatarea situației faptice existente. Inspecția fiscal Persoane Fizice
- PO 09 – Selectarea contribuabililor , întocmirea programului de control
- PO 10 – Suspendarea inspecției fiscal
- PO 11 – Efectuarea unei reverificări pentru un impozit sau taxă
- PO 12 – Amânarea inspecției fiscal
- PO 13 – Elaborare referat propuneri soluționare contestație
- PO 14 – Discuția finală cu contribuabilul
- PO 15 – Depunerea și verificarea declarației fiscal privind stabilirea impozitelor și taxelor locale de către contribuabili persoane juridice
- PO 16 – Eliberarea certificatelor de atestare fiscală Persoane Juridice
- PO 17 – Efectuarea corecției erorilor materiale din actele administrativ fiscale
- PO 18 – Sesizarea organelor de urmărire penală
- PO 19 – Insolvabilitatea și răspunderea solidară
- PO 20 – Executarea silită a bunurilor imobile
- PO 21 – Executarea silită a bunurilor mobile
- PO 22 – Completarea registrului de casă

- **BIROU FINANCIAR CONTABIL**  
**COMPARTIMENT CONTABILITATE**

- PO 01 – ALOP – Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata Cheltuielilor; Evidența și raportarea angajamentelor bugetare și locale
- PO 02 – Fundamentarea, elaborarea, centralizarea precum și rectificarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al primăriei
- PO 03 – Circuitul documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor primăriei comunei
- PO 04 – Deschideri/retrageri, virări de credite bugetare pentru comuna și instituțiile subordonate
- PO 05 – Execuția bugetară a primăriei comunei
- PO 06 – Acordarea avansurilor prin casieria unității și decontarea acestora
- PO 07 – Activități contabile – cheltuieli
- PO 08 – Contabilitate publică – activele fixe
- PO 09 – Întocmirea situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- PO 10 – Contabilitatea mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar
- PO 11 – Contabilitatea trezoreriei
- PO 12 – Contabilizarea facturilor primite de la furnizori
- PO 13 – Controlul gestiunii intrări-ieșiri stocuri materiale
- PO 14 – Datoria publică locală
- PO 15 – Evidența contabilă a materialelor de natura consumabilelor și de natura obiectelor de inventar
- PO 16 – Evidența contabilă a mijloacelor fixe
- PO 17 – Furnizarea/prestarea, contractarea și facturarea serviciilor de utilități publice

- PO 18 – Închirierea spațiilor comerciale aflate în domeniul public al comunei și în administrarea consiliului local
  - PO 19 – Întocmirea situațiilor financiare
  - PO 20 – Întocmirea notei contabile
  - PO 21 – Inventarierea patrimoniului
  - PO 22 – Ordonanțarea cheltuielilor
  - PO 23 – Organizarea și exercitarea controlului financiar de gestiune
  - PO 24 – Organizarea și conducerea contabilității
  - PO 25 – Casierie
  - PO 26 - Reevaluarea activelor patrimoniale
  - PO 27 – Transferul bunurilor aflate în patrimoniu
  - PO 28 – Finanțarea cheltuielilor materiale ale unităților de învățământ preuniversitar de stat
  - PO 29 – Calculul salariilor și întocmirea statelor de plată
  - PO 30 – Finanțarea cheltuielilor de capital ale unităților de învățământ
  - PO 31 – Control financiar preventive propriu
  - PO 32 – Completarea Registrului de casă
- **SECRETAR GENERAL**
    - PO 01 – Organizarea și funcționarea Consiliului local
    - PO 02 – Ședințe ordinare ale Consiliului Local
    - PO 03 – Ședințe extraordinare ale Consiliului Local
    - PO 04 – Ședințe de îndată ale Consiliului Local
    - PO 05 – Dispoziții
    - PO 06 – Elaborarea, promovarea și aprobarea proiectelor de H.C.L.
    - PO 07 – Înscrierea și promovarea în audiență
- **S.P.C.L.E.P.**  
**STAREA CIVILĂ**
    - PO 01 – Stare civilă
    - PO 02 – Înregistrarea nașterii
    - PO 03 – Înregistrarea căsătoriei
    - PO 04 – Înregistrare deces
    - PO 05 – Schimbare nume pe cale administrativă
    - PO 06 – Divorț pe cale administrative
- **ASISTENȚI PERSONALI**
    - PO 01 – Acordarea drepturilor persoanelor cu handicap
- **RESURSE UMANE**
    - PO 01 – Recrutare Funcționari Publici
    - PO 02 – Ștat de funcții
    - PO 03 – Fișe de post
    - PO 04 – Competență, conștientizare, instruire
    - PO 05 – Evaluare funcționari publici
    - PO 06 – Dosar profesional funcționar public
    - PO 07 – REVISAL
    - PO 08 – Întocmire și eliberare
    - PO 09 – Cercetare disciplinară
    - PO 10 – Evaluarea personalului contractual
    - PO 11 – Reorganizare instituție
    - PO 12 – Concurs ocupare post vacant contractual
    - PO 13 – Evaluarea satisfacției angajaților
    - PO 14 – Integrarea noilor angajați

- PO 15 – Stabilire salarii de bază
  - PO 16 – Incetarea raporturilor de muncă
  - PO 17 – Cercetare disciplinară – funcționari publici
  - PO 18 – Înregistrarea declarațiilor de avere și interese
- **RELAȚII CU PUBLICUL**
    - PO 01 – Accesul la informațiile de interes public
    - PO 02 – Primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței
    - PO 03 – Soluționarea petițiilor
- **ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
    - PO 01 – Ajutoare sociale. Legea nr.416/2001
    - PO 02 – Alocația de stat pentru copii
    - PO 03 – Acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței
    - PO 04 – Alocația pentru susținerea familiei
    - PO 05 – Promovarea drepturilor copilului
    - PO 06 – Ajutor alimentar
    - PO 07 – Persoane vârstnice
    - PO 08 – Asistarea notarială a persoanelor vârstnice
    - PO 09 – Angajarea de îngrijitori la domiciliu pentru persoane vârstnice
    - PO 10 – Autoritatea Tutelară
    - PO 11 – Întocmirea dispoziției de prenume și dispoziție de nume și prenume pentru copiii abandonati
    - PO 12 – Instituirea curatei speciale pe seama persoanei a cărei interdicție a fost cerută
    - PO 13 – Instituirea curatei speciale pentru reprezentarea minorului
    - PO 14 – Efectuarea unei anchete sociale
    - PO 15 – Acordarea de ajutoare de urgență
    - PO 16 – Acordarea de ajutoare de înmormântare
    - PO 17 – Indemnizația pentru copii
    - PO 18 – Acordarea prestațiilor financiare excepționale
    - PO 19 – Acordarea drepturilor și facilităților pentru persoane cu handicap
    - PO 20 – Internarea în centre de îngrijire și asistență
- **SVSU**
    - PO 01 – Modul de intervenție în situații de urgență
    - PO 02 – Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă
    - PO 03 – Comitetul de Securitate și sănătate în muncă
    - PO 04 – Evaluarea riscurilor pentru Securitate și sănătate în muncă
    - PO 05 – Serviciul voluntar pentru situații de urgență
- **POLIȚIA LOCALĂ**
    - PO 01 – Confiscare
    - PO 02 – Masa maximă admisă
    - PO 03 – Întocmirea și comunicarea procesului verbal
    - PO 04 – Circulația pv de contravenție
    - PO 05 – Predarea/primirea pv
    - PO 06 – Control comercial
    - PO 07 – Controlul în domeniul protecției mediului
    - PO 08 – Disciplina în construcții
    - PO 09 – Inspekția comercială
    - PO 10 – Blocare roți
    - PO 11 – Legitimarea

- PO 12 – Acțiunea în cazul săvârșirii de infracțiuni
- PO 13 – Conducerea persoanelor la sediu
- PO 14 – Controlul persoanelor
- PO 15 – Folosirea mijloacelor de intervenție din dotare
- PO 16 – Interceptarea persoanelor
- PO 17 – Tulburarea ordinii și liniștii publice
- PO 18 – Amenințarea cu sinuciderea
- PO 19 – Identificare materiale explozibile
- PO 20 – Pânda
- PO 21 – Patrularea
- PO 22 – Somarea persoanelor
- PO 23 – Urmărirea și prinderea persoanelor

- **GOSPODĂRIRE COMUNALĂ**

- PO 01 – Aprovizionare
- PO 02 - Foaia de parcurs
- PO 03 – Fișă de activitate zilnică(FAZ)
- PO 04 – Întreținerea curățeniei

## II. PROCEDURI DE SISTEM

- PS-01 Etică și integritate
- PS-02 Gestionarea situațiilor de conflict de interese
- PS-03 Semnalarea neregularităților
- PS-04 Protejarea avertizorilor în interes public
- PS-05 Întocmirea ROF și analiza structurii entității
- PS-06 Managementul funcțiilor sensibile
- PS-07 Obiective
- PS-08 Monitorizarea performanțelor
- PS-09 Managementul riscului
- PS-10 Proceduri
- PS-11 Continuitatea activității
- PS-12 Informarea și comunicarea
- PS-13 Primirea, repartizarea și soluționarea petițiilor
- PS-14 Accesul la informațiile de interes public
- PS-15 Controlul documentelor
- PS-16 Controlul înregistrărilor
- PS-17 Verificarea și evaluarea SCIM
- PS-18 Gestionarea abaterilor
- PS-19 Arhivarea documentelor

**Art. 2** Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de către serviciile și compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Bălțești.

**Art. 3** Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate.

**PRIMAR,  
RADU ION**

Nr. 88

BĂLȚEȘTI, 30.03.2022

**AVIZAT FAVORABIL,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BĂLȚEȘTI  
POPESCU SIMONA MĂDĂLINA**