

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CRA-06	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Cadastru si Registru Agricol**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP
COD: PO-CRA-06**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.Formular de evidență a modificărilor	3
3.Formularul de distribuire/difuzare	4
4.Scopul procedurii	5
5.Domeniul de aplicare	6
6.Documente de referință	7
7.Definiții și abrevieri	8
8.Descriere activității sau procesului	7
9.Responsabilități	13
10.Formular de analiză a procedurii	14
11.Anexe	14

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a	
	Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
Pagina 2 din:			9	
Cod: PO-CRA-06		Exemplar nr.:	1	Data aprobare:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Sabah Elisaveta	Conducator compartiment Cadastru si Registru Agricol	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Editia I	04.05.2018	X	X	
2	Ediția a II-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Cadastru si Registru Agricol	Sabah Elisaveta	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura reglementează un cadru unitar în cadrul instituției prin instituirea unui set de

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CRA-06	Data aprobare:	02.08.2018

reguli referitoare la procedura de eliberare adeverințe de vechime CAP.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de eliberare din arhiva unității a adeverințelor privind normele CAP prin stabilirea atribuțiilor și a activităților aferente realizării obiectivului.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Cadastru si Registru Agricol

Primăria Prezentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CRA-06	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Lege nr. 215/2001 a administrației publice locale, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 204 din 23/04/2001
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 663 din 23/10/2001
- Lege nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 790 din 12/12/2001
- Ordonanță nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 88 din 02/02/2002

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12.04.2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CRA-06	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Cooperativă agricolă de producție	Organizația economică socialistă în care țărani se unesc de bunăvoie, aducând în proprietatea cooperativei pământul și celelalte mijloace principale de producție.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
4.	HG	Hotărâre de Guvern
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Cadastru si Registru Agricol	Eliberarea adeverințelor din arhiva unității privind normele CAP	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CRA-06	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
9.	Ah.	Arhivare
10.	CAP	Cooperativă agricolă de producție