



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAȘI
PRIMARUL COMUNEI SIPOTENI

MD 4438 , Republica Moldova, Raionul Călărași, comuna Sipoteni , str.31 august, tel. (0244)76236, fax. (0244)76725
e-mail: infosipoteni@gmail.com <http://sipoteni.comuna.md/>

DISPOZIȚIA Nr. 02
Din 10 ianuarie 2022

„Cu privire la aprobarea Listei proceselor de bază în cadrul Primăriei comunei Sipoteni,,

În scopul consolidării răspunderii manageriale pentru gestionarea optimă a resurselor conform obiectivelor Primăriei Sipoteni, pe baza principiilor buneii guvernări în vederea asigurării conformității la *SNCI 11 Documentarea proceselor*, aprobat în baza Ordinului Ministerului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015 cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art.11, art. 14 alin. (3) lit. g) și art. 15 al Legii nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza art. 29, alin.(1), lit. c) și art. 32 alin.(1) din Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală,

DISPUN:

1. Se aprobă Lista proceselor de bază aferente sistemelor din cadrul Primăriei comunei Sipoteni, conform anexei.
2. Se desemnează în calitate de persoană responsabilă de ținerea Listei proceselor de bază aferente sistemelor din cadrul Primăriei Sipoteni, d-na Rău Maria, viceprimarul comunei Sipoteni .
3. Persoanele specificate la compartimentul „Responsabili” din Lista proceselor aferente sistemelor din cadrul Primăriei comunei Sipoteni, sunt responsabile de implementare, actualizare și raportare.
4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința tuturor persoanelor vizate și șefilor instituțiilor din subordinea Primăriei Sipoteni, în termen de 7 zile din data aprobării.
5. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.
6. Prezenta dispoziție se v-a aduce la cunoștința publicului în termenii stabiliți de legislația Republicii Moldova și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

Primar com.Sipoteni



RĂȚĂ Vasile

**LISTA PROCESELOR DE BAZĂ
identificate în cadrul Primăriei comunei Sipoteni, r-nul Călărași pentru anul 2022
1. PROCESE MANAGERIALE**

Nr.	Denumirea procesului	Responsabil	Indicatori de produs/rezultat
1.	Procesul de planificare strategică	Primarul localității Viceprimarul comunei	Strategia locală de dezvoltare socio-economică integrată elaborată și aprobată.
2.	Procesul de planificare a activității Primăriei comunei Sipoteni	Secretarul Consiliului local Conducătorii instituțiilor publice	Planul anual de activitate al Primăriei elaborat și aprobat. Planuri de activitate ale subdiviziunilor elaborate și aprobate.
3.	Procesul de monitorizare și raportare a implementării planurilor de activitate	Secretarul Consiliului local Aparatul primăriei GL, CIM	Rapoarte trimestriale/anuale privind monitorizarea implementării Planului anual de activitate al Primăriei Sipoteni, elaborate, aprobate și publicate. Rapoarte trimestriale/anuale privind monitorizarea implementării Planurilor anuale de activitate pentru fiecare subdiviziune structurală a Primăriei, elaborate și aprobate
4.	Procesul de management al proiectelor	Primarul comunei Viceprimarul, Jurist	Proiecte scrise și înaintate Proiecte implementate
5.	Procesul de documentare a proceselor	Contabil șef Contabil-casier	Lista proceselor aprobate
6.	Procesul de management al riscurilor	Grupul de lucru	Registrul riscurilor elaborat, aprobat și gestionat
7.	Procesul de elaborare și aprobare a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță pentru fiecare angajat	Primarul localității Secretarul Consiliului local	Obiective individuale și indicatori de performanță pentru fiecare angajat aprobate
8.	Procesul de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei Sipoteni	Primarul localității Secretarul Consiliului local	Fișe de evaluare a performanțelor individuale completate și aprobate anual
9.	Procesul de evaluare a activității profesionale în vederea stabilirii sporului pentru performanță	Primarul localității	Fișa de evaluare a performanțelor profesionale. Actul administrativ de stabilire a sporurilor pentru performanță
10.	Procesul de elaborare a proiectelor de acte	Aparatul primăriei	Dispoziții ale primarului

	administrative		Jurist Secretarul Consiliului local Secretarul-dactilograf Primarul localității	Decizii ale Consiliului local
11.	Procesul de delegare a atribuțiilor și responsabilităților		Primarul localității	Dispoziție de delegare a responsabilităților
12.	Procesul de autoevaluare sistemului de control intern managerial și emiterea declarației de răspundere managerială		Grupul de lucru Primarul Viceprimarul	Dispoziția de inițiere a autoevaluării. Raport de autoevaluare aprobat. Declarația de răspundere managerială aprobată.
II. PROCESE OPERAȚIONALE				
13.	Procesul de elaborare a proiectului de buget		Contabil - șef Grupul de lucru de elaborare a bugetului	Proiectul bugetului elaborat
14.	Procesul de dezagregare a bugetului de stat		Contabil-șef	Buget dezagregat
15.	Procesul de monitorizare a executării bugetului		Primarul localității Contabil-șef, Conducătorii instituțiilor publice	Bugetul executat conform dezagregării
16.	Procesul de raportare financiară		Contabil-șef	Rapoarte trimestriale/anuale privind executarea bugetului, elaborate și prezentate
17.	Procesul de raportare a performanței programelor/subprogramelor		Contabil-șef Responsabilii de subprograme	Raportul privind performanța pe programe/subprogram FD -053
18.	Procesul de elaborare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului		Primarul Contabil șef, Secretarul consiliului, SRRF, consilieri	Planuri urbanistice , planuri de amenajare a teritoriului, regulamente aferente elaborate și aprobate
19.	Procesul de gestionare a spațiilor verzi de interes local		Primarul localității Inspectorul de mediu	Spații verzi amenajate și întreținute
20.	Procesul de colectare și evacuare a deșeurilor, inclusive salubritatea și întreținerea terenurilor pentru depozitarea acestora		ÎM „Gospodăria comunală Sipoteni,, APL	Gunoșiți autorizate, salubritate și întreținute Deșeuri colectate și evacuate
21.	Procesul de distribuire a apei tehnomenajeră		Primarul localității Administratorul „Gospodăria comunală Sipoteni,,	Apa distribuită
22.	Procesul de evacuare și epurare a apelor uzate , gestionare a sistemului de canalizare		Primarul localității Administratorul	Rețea de canalizare și epurare a apelor uzate Ape evacuate de la consumatori purificate și

		„Gospodăria comunală Sipoteni,, Secretarul consiliului	restituite în natură
23.	Procesul de evidență a actelor de Stare Civilă	Primarul localității Administratorul comunală „Gospodăria Sipoteni,, electricianul	Numărul total de certificate de SC Dări de seamă lunare , anuale către SC, ASP Străzi iluminate
24.	Procesul de iluminare a străzilor și drumurilor publice locale	Primarul localității ÎM „Gospodăria comunală Sipoteni,, Parohul bisericii	Cimitir amenajat
25.	Procesul de amenajare și întreținere a cimitirului	Primarul localității Conducătorii instituțiilor publice	Bunuri întreținute și exploatare cu maximă eficiență în folosul comunității
26.	Procesul de administrare a bunurilor din domeniul public și privat local	Primarul localității Secretarul Consiliului local Specialist RRF Contabil-șef	Contracte încheiate , mijloace financiare incasate
27.	Procesul de vânzare/transmitere în locațiune a construcțiilor din gestiune	Primarul localității Secretarul Consiliului local Specialist RRF Contabil-șef	Contracte încheiate , mijloace financiare incasate
28.	Procesul de vânzare/transmitere în locațiune a terenurilor din gestiune	Primarul localității Secretarul Consiliului local Specialist RRF Contabil-șef	Contracte încheiate , mijloace financiare incasate
29.	Procesul de tinere a registrului contractelor de arendă	Specialist RRF	Registrul contractelor de arendă. Contracte înregistrate
30.	Procesul de legalizare a drepturilor deținătorilor de teren	Primarul localității Secretarul Consiliului local Specialist RRF Specialist RRF	Titluri de autentificare a drepturilor deținătorilor de teren Registrul cadastral al deținătorilor de terenuri. Registrul gospodăriilor țărănești.Certificat de înregistrare a gospodăriei țărănești. Extrase din registru.
31.	Procesul de ținare a registrului gospodăriilor țărănești	Specialist RRF	
32.	Procesul de construcție a obiectelor de menire social-culturală și economică	Primarul localității Viceprimarul comunei	Obiecte construite și date în exploatare.

33.	Procesul de dezvoltare a rețelelor urbane de distribuire a gazelor și energiei termice	Primarul localității Responsabilul tehnic	Locuințe și obiecte conectate la rețeaua de gaz
34.	Procesul de amenajare a spațiilor comerciale intru asigurarea dezvoltării economice a localității	Primarul localității	Locuri speciale de realizare a produselor agricole
35.	Procesul de instituire și monitorizare a activității întreprinderilor din subordinea APL întru asigurarea dezvoltării economice a localității	Primarul localității Viceprimarul comunei	Întreprinderi economice dezvoltate și funcționale
36.	Procesul de protejare și promovare a patrimoniului cultural local	Primarul localității Directorul Casei de Cultură	Patrimoniul cultural imaterial înregistrat, protejat și promovat în cadrul activităților culturale locale, regionale și naționale.
37.	Procesul de asigurare a accesului populației la serviciile de bibliotecă	Primarul localității Bibliotecar, Biblioteca publică Sipoteni	Accesul populației la serviciile de bibliotecă asigurat.
38.	Procesul de eliberare a certificatelor de urbanism și autorizațiilor prevăzute de lege pentru obiectele amplasate în limitele teritoriilor administrate	Secretarul Consiliului local Specialist RRF	Acte eliberate
39.	Procesul de tinere a cadastrului funciar	Primarul localității Specialist RRF	Cadastru funciar aprobat anual
40.	Procesul de identificare a necesităților Primăriei	Primarul localității Aparatul primarului	Lista bunurilor și serviciilor, elaborată, consultată public și executată.
41.	Procesul de planificare a achizițiilor publice	Grupul de lucru pentru achiziții publice	Planul de achiziții aprobat
42.	Procesul de deslășurare a procedurilor de achizițiilor publice	Grupul de lucru pentru achiziții publice	Procese verbale privind rezultatele achiziției
43.	Procesul de încheiere, monitorizare și executare a contractelor de achiziții publice	Grupul de lucru pentru achiziții publice	Anunțuri publicate Contracte încheiate și executate
44.	Procesul de recepționare a notificărilor privind inițierea, sistarea activității de comerț	Specialist în domeniul percepției fiscale Primarul, Consiliul local	Înștiințarea privind recepționarea sau refuzul de recepționare a notificării.
45.	Procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal	Secretarul Consiliului local Consiliul local	Aprobarea politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal
III. PROCESE DE SUPT			

46.	Procesul de organizare a evidenței contabile	Contabil-șef	Evidența contabilă asigurată
47.	Procesul de evidență a operațiunilor de casă și bancare	Contabil-șef	Nota de contabilitate nr. 1 și 2
48.	Procesul de evidență a decontărilor cu titularii de avans	Contabil-șef	Nota de contabilitate nr. 8 și 9
49.	Procesul de evidență și circulație a materialelor și mijloacelor fixe	Contabil-șef	Nota de contabilitate nr. 10, 11, 12, 13 și 14
50.	Procesul de inventariere a patrimoniului Primăriei	Primarul localității Contabil	Comisia de inventariere aprobată. Listele de inventariere, semnate. Proces – verbal privind rezultatele inventarierii, semnat.
51.	Procesul de evidență a decontărilor cu furnizorii creanțele cu clienții	Contabil-șef	Nota de contabilitate nr. 6 și 7
52.	Procesul de gestionare a utilizării și decontării combustibilului	Primarul localității Contabil	Foile de parcurs îndeplinite corect. Nota de contabilitate nr. 13
53.	51 Procesul de evidență a timpului de muncă angajaților Primăriei	Secretarul Consiliului local	Tabele de evidență semnate
54.	Procesul de retribuire a muncii	Contabil adjunct	Nota de contabilitate nr. 5 și 5a.
55.	Procesul de evidență, calculare și achitare a concediilor medicale	Contabil adjunct	Registrul certificatelor medicale
56.	Procesul de acordare, calculare și achitare a concediilor anuale, de studii, neplătit; etc.	Primarul localității Secretarul consiliului Contabil adjunct	Cereri, dispoziții de concediu
57.	Procesul de delegare a angajaților	Primarul localității Secretarul consiliului	Registrul de evidență a delegărilor foi de deplasare, scrisori de participare, dispoziții de delegare, rapoarte de delegare
58.	Procesul de instruire/dezvoltare profesională a angajaților Primăriei	Primarul localității Secretarul consiliului local	CertIFICATE de instruire
59.	Procesul de evidență și gestionare a dosarelor personale	Secretarul consiliului local	Registrul de evidență a dosarelor elaborate și menținut
60.	Procesul de încetare a raporturilor de muncă.	Primarul localității Secretarul consiliului local Conducătorii instituțiilor publice	Dispoziții emise
61.	Procesul de elaborare și modificare a	Primarul localității	Regulamente aprobate

	Regulamentelor de organizare și funcționare internă a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local	Secretarul consiliului local	
62.	Procesul de elaborare și modificare a fișelor de post.	Primarul localității Secretarul consiliului local Conducătorii instituțiilor publice	Fișe de post aprobate
63.	Procesul de elaborare și aprobare a schemei de încadrare a personalului	Primarul localității Secretarul consiliului local Contabil-șef	Schema de încadrare aprobată
64.	Procesul de examinare a petițiilor, reclamațiilor și cererilor prealabile parvenite în adresa Primăriei	Secretarul consiliului local Secretarul dactilograf	Scrisori de răspuns la petiții, scrisori înregistrate
65.	Procesul de reprezentare a intereselor Primăriei în instanțele judecătorești	Primarul localității Jurist	Dosare soluționate
66.	Procesul de calculare a impozitelor și taxelor locale, administrate de către Serviciul colectare a impozitelor și taxelor locale.	Perceptor fiscal	Impozitele și taxele locale
67.	Procesul de generare și procesare a avizelor de plată la impozitele și taxele locale administrate de către Serviciul colectare a impozitelor și taxelor locale	Perceptor fiscal	Avize de plată procesate
68.	Procesul de percepere a impozitelor și taxelor locale administrate de către Serviciul colectare a impozitelor și taxelor locale	Perceptor fiscal	Impozitele și taxele incasate
69.	Procesul de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante	Primarul localității Secretarul consiliului local	Dispoziție de aprobare a comisiei de concurs. Concursuri desfășurate.Procese verbale, dispoziții de numire în funcție
70.	Procesul de îndosariere și arhivare a documentelor	Secretarul consiliului local Secretarul dactilograf, arhivar	Nomenclatorul dosarelor.Procese verbale de predare-primire a dosarelor.
71.	Procesul de stocare, utilizare, arhivare a documentelor și asigurarea comunității cu informațiile solicitate.	Secretarul consiliului local Secretarul dactilograf, arhivar	Fișele cu baze de date salvate și arhivate, informații distribuite.
72.	Procesul de menținere și actualizare a paginii WEB a Primăriei https://sipoteni.comuna.md și a paginii	Secretarul dactilograf	Pagina WEB a primăriei https://sipoteni.comuna.md și a paginii Facebook menținute

Facebook			
73. Managementul (intrare/ieșire)	corespondenței	Secretarul dactilograf	Registrul de intrare/ieșire a corespondenței.

Referințe:

- 1) Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.201 g
- 2) Codul civil al Republicii Moldova 1 107 din 06.06.2002
- 3) Codul Educației al Republicii Moldova nr. 1 52 din 17.17.2014
- 4) Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1 163 din 24.04.1997
- 5) Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.0158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 201 din 11.03.2009, anexa I ȘI 8
- 6) Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire la conținutul cadastrului funciar general, nr. 24 din 1 1.01 1995
- 7) Hotărârea Guvernului despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism, nr. 499 din 30.05.2000
- 8) Hotărârea Guvernului privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, nr. 998 din 20.08.2008 (2W3 9) legea cu privire la actele normative, nr. 100 din 22.12.2017
- 9) Legea privind administrarea și deținerea proprietății publice, nr.121 din 04.05.2007
- 10) Legea privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului, nr. 1308 din 25.07.1997
- 11) Legea privind funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158 din 04.07.2008
- 12) Legea cu privire la registre, nr. 71 din 22.03.2007
- 13) Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, nr. 181 din 25.07.2014
- 14) Legea privind achizițiile publice, nr. 131 din 03.07.2015
- 15) Legea privind administrația publică locală, nr.436 din 28.12.2006
- 16) Legea privind calitatea în construcții, nr. 721 din 02.02.1996
- 17) Legea privind finanțele publice locale, nr.397 din 16.10.2003
- 18) Legea privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, nr.835 din 17.05.1996
- 19) Legea privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrului funciar de stat și monitoringului funciar nr. 1247 din 22.12.1992
- 20) Ordinul Ministerului Educației pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ, nr. 163 din 23.03.2015
- 21) Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, nr.209 din 24.12.2015
- 22) Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, nr. 216 din 28.12.2015
- 23) Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea, nr. 60 din 29.05.2012
- 24) Strategia locală de dezvoltare socio-economică integrată a localității
- 25) Decizia nr. 10/10 din 20.12.2019 cu privire la aprobarea Planului de activitate a Consiliului local Sipoteni pentru anul 2020
- 26) Dispoziția nr. 19 din 28.02.2020 cu privire la aprobarea Politicii de contabilitate
- 27) Decizia nr. 10/11 din 20.12.2019 cu privire la aprobarea bugetului local pentru anul 2020 în lectură a doua
- 28) Fișa postului contabilului
- 29) Fișa postului contabilului casier