

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA COVĂȘĂNȚ
P R I M A R I A

Covășanț, str.Acad. C.Micloși nr.23,jud.Arad,
telefon0257/385005; fax: 0257/385000;
e-mail: covasant@ar.e-adm.ro www.primariacovasint.ro

D I S P O Z I Ț I A NR.198

= = = = =

din data de 22.05.2020

privind aprobarea Domeniului III – Activități de control, Standardul 9 Proceduri

Primarul Comunei Covășanț,

Având în vedere:

- necesitatea aprobării Documentelor aferente Domeniului II – Performanța și managementul riscului, Standardul 8 Managementul riscurilor în forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Covășanț
- Hotărârea nr. 9 din data de 21.05.2020 a Comisiei de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Covășanț;

Ținând cont de prevederile:

- Ordinului 600 din 2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă documentele aferente **Domeniului III Activități de control, Standardul 9 Proceduri** în forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Covășanț, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. - Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe pagina de internet www.primariacovasint.ro și se comunică cu:

- Compartimentele de resort din cadrul Primăriei Covășanț
- Instituția Prefectului- Județului Arad.

PRIMAR
MARIUS-SILVIU ONET

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
CIUTINA MARINELA

**DOCUMENTE AFERENTE DOMENIULUI III –Activități de control,
Standardul 9 - Proceduri**

În forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Covăsânț.

Proceduri:

- Procedura sistem – Elaborarea și codificarea procedurilor
- Procedura operațională – Eliberare adeverințe Biroul agricol
- Procedura operațională – Eliberare titluri de proprietate
- Procedura operațională – privind întocmirea proceselor verbale de punere în posesie conform legilor fondului funciar
- Procedura operațională – privind modalitatea de înregistrare a gospodăriilor, terenurilor și animalelor de pe araz comunei respectiv înregistrarea acestora în Registrul agricol
- Procedura operațională – privind înregistrarea contractelor de arendă
- Procedura operațională – privind efectuarea procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preemțiune asupra terenurilor
- Procedura operațională - privind modalitatea de organizare și funcționare a activității de casierie și de evidență/completare a Registrului de casa
- Procedura operațională - privind modalitatea de completare a Registrului Jurnal
- Procedura operațională - modalitatea de calcul și evidență a salariilor și de întocmire a statelor de plată pentru personalul din cadrul Primăriei
- Procedura operațională – privind acordarea alocației de susținere a familiei
- Procedura operațională – privind modalitatea de acordare a indemnizației de creștere a copilului
- Procedura operațională – privind modalitatea de acordare a indemnizației de handicap
- Procedura operațională – privind activitățile desfășurate în cadrul programului POAD
- Procedura operațională – privind protecția copilului
- Procedura operațională – privind măsurile de protecție socială în sezonul rece
- Procedura operațională – privind instituirea tutelei și curatelei
- Procedura operațională – privind activitatea de urbanism
- Procedura operațională – privind eliberarea certificatelor de urbanism
- Procedura operațională – privind modalitatea de eliberare a adeverințelor în cadrul Biroului urbanism
- Procedura operațională – privind eliberarea autorizațiilor de construire
- Procedura operațională – privind executarea lucrărilor de investiții
- Procedura operațională – privind elaborarea și adoptarea hotărârilor Consiliului Local

- Procedura operațională – privind modalitatea de desfășurare a activității specifice de stare civilă
- Procedura operațională – privind asigurarea transparenței decizionale
- Procedura operațională – privind pregătirea ședinței Consiliului Local
- Procedura operațională - privind întocmirea anuală a raportului referitor la liberul acces la informațiile publice
- Procedura operațională – privind liberul acces la informațiile de interes public
- Procedura operațională – privind achiziția directă
- Procedura operațională – derularea procedurilor de achiziție publică
- Procedura operațională – privind DUAE și instrucțiunile pentru candidați/ofertanți
- Procedura operațională – privind caietul de sarcini
- Procedura operațională – privind încheierea contractului de achiziție publică
- Procedura operațională – privind activitatea juridică
- Procedura operațională – privind activitatea de reprezentare a instituției în fața instanțelor judecătorești
- Procedura operațională – privind activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, protecția civilă și situațiile de urgență
-

PRIMAR
MARIUS-SILVIU ONET

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
CIUTINA MARINELA