

COMUNA TIGVENI SECRETAR	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA COD: PO- 03.02.01	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA**

**EDIȚIA 1, REVIZIA 1
COD: PO- 03.02.01**

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Nitu Tatiana- Secretar	-	Presedintele Comisiei de monitorizare – Smeu Constantin	Conducatorul entitatii – Slatineanu Dumitru Doru 08.07.2019

COMUNA TIGVENI SECRETAR	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA COD: PO- 03.02.01	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referință	2
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea activității sau procesului	4
6.	Responsabilități	7
7.	Formular evidență modificări	7
8.	Formular analiză procedură	7
9.	Formular distribuire procedură	7
10.	Anexe	8

1.Scopul procedurii operaționale

Scopuri generale:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe primar, in luarea deciziei.

Scop specific:

- 1.5. Prin aceasta procedura se documenteaza modul in care se desfasoara activitatea juridica in cadrul primariei comunei Tigveni.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 2.1. Prezenta procedura descrie modul de organizare si aparare a drepturilor si intereselor primariei comunei Tigveni.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

-

3.2. Legislație primara:

- Legea nr. 514 din 28 noiembrie 2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completarile si modificarile ulterioare;
- Legea 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare.

COMUNA TIGVENI SECRETAR	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA COD: PO- 03.02.01	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.

3.3. Legislație secundară:

- Ordin Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Codul penal.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne:

- Regulamentul de organizare și funcționare
- Regulamentul intern
- Fișele postului;
- Stat de functii.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Consilier juridic	Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat, în slujba cărora se află și în conformitate cu <u>Constituția</u> și legile țării.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	I.	Informare
7.	Ev.	Evidență
8.	C.j	Consilier juridic

COMUNA TIGVENI SECRETAR	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA COD: PO- 03.02.01	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr.

5. Descrierea procedurii operationale

5.1 Generalitati

Consilierul juridic în activitatea sa asigură consultanță și reprezentarea autorității sau instituției publice în serviciul căreia se află, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile ei cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină; în condițiile legii și ale regulamentelor specifice entitatii, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

Consilierul juridic este obligat ca, în concluziile orale sau scrise, să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale autorității pe care o reprezintă și să respecte normele de deontologie profesională prevăzute în legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat și statutul acestei profesii.

Consilierul juridic poate pune concluzii la instanțele judecătorești de toate gradele, la organele de urmărire penală, precum și la toate autoritățile și organele administrative cu atribuții jurisdicționale.

Evidențele activității consilierului juridic, actele și documentele sunt ținute de acesta, potrivit reglementărilor privind activitatea persoanei juridice în slujba căreia se află.

Consilierul juridic este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care persoana juridică ce o reprezintă le poate avea; el este, de asemenea, obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii.

Consilierul juridic răspunde juridic pentru încălcarea obligațiilor profesionale, potrivit legii și reglementărilor specifice ale domeniului activității persoanei juridice în slujba căreia se află.

Consilierii juridici din structurile administrației publice județene și locale sunt obligați să acorde consultanță și asistență juridică, la cerere, consiliilor comunale și primăriilor, iar reprezentarea acestora se poate face pe baza delegației emise de primar.

5.2. Documente utilizate

- semnarea la solicitarea conducerii, in cadrul reprezentarii, a documentelor cu caracter juridic emanate de la institutia publica reprezentata;
- intocmeste dosarele de executare silita;
- se primesc cererile de chemare in judecata si formularea acestora;
- se formuleaza intampinarile si raspunsurile la intampinari;
- plangerile prealabile (acolo unde este necesar);
- dosare de tutela;
- dosare pentru delegarea autoritatii parintesti;
- se asigura corespondenta pe perioada derularii dosarelor cu instantele de judecata.
- se formuleaza note scrise, si concluzii scrise;
- se formuleaza recursuri, apeluri.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
SECRETAR	COD: PO- 03.02.01	Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- softuri
- calculatoare;
- birouri;
- scaune;
- rechizite;
- linii telefonice;
- materiale informatice;
- acces la baza de date;
- rețea imprimantă;
- posibilități de stocare a informațiilor.

5.3.2. Resurse umane

- vizeaza personalul compartimentelor care sunt implicate prin atribuțiile de serviciu in realizarea activitatii procedurate.

5.3.3. Resurse financiare

- o reprezinta cheltuielile cu materialele consumabile, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat in activitate, acoperirea cheltuielilor cu utilitatile si cu serviciile de intretinere a logisticii, etc.).

5.4 Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

Consilierii juridici se pot asocia în structuri județene, pe ramuri sau domenii de activitate, potrivit intereselor profesionale, și, după caz, la nivel național, cu respectarea legii privind asociațiile și fundațiile.

Formele de asociere și organizare la nivel județean și la nivel național sunt stabilite prin statutul asociației, cerut de lege.

Constituirea asocierilor profesionale are la bază principiile constituționale ale dreptului de asociere și reglementările legale privind asocierea și constituirea de persoane juridice.

Asociația profesională a consilierilor juridici ține evidența acestora în condiții similare evidenței barourilor de avocați.

Consilierul juridic răspunde disciplinar pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi și ale reglementării legale privind activitatea persoanei juridice în slujba căreia se află.

Constatarea abaterii disciplinare, cercetarea acesteia, procedura de judecată și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute în reglementarea specifică persoanei juridice în slujba căreia se află consilierul juridic.

În activitatea sa profesională consilierul juridic se bucură de protecția legii, în condițiile prevăzute de legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
SECRETAR	COD: PO- 03.02.01	Pagina 6 din 8
		Exemplar nr.

5.4.2. Derularea si planificarea activitatilor

Grafic de circulație a documentelor

Nr crt	Denumirea ad litteram a formularului care se întocmește		Nr. ex.	De către cine se semnează?		"Destinatar" (se trimite la)		Periodicitatea întocmirii formularului	De către cine și când se arhivează	Observații
	Comune	Cu regim special		Întocmit	Aprobat (avizat)	Intern	Extern			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Petiție	X	In functie de soluti-onare	Consilier juridic	Primar Secretar	X	DA	La nevoie	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie si Format electronic-transmitere e-mail
2.	Referat de necon-formitate	X	2	Consilier juridic	Primar Secretar	DA	X	La cerere sau când reglementările legale o impun	In functie de nomencla-torul de arhiva	Pe suport de hârtie
8.	Răspuns la petiții	X	2	Consilier juridic	Primar Secretar	X	DA	La cerere	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie si Format electronic-transmitere e-mail
17	Cereri și acțiuni in justiție	X	2	Consilier juridic	Primar	X	DA	La nevoie	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie
18	Sesizări	X	2	Consilier juridic	Primar	X	DA	La nevoie	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie
19	Referat de necesitate	X	2	Consilier juridic	Primar	DA	X	La nevoie	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie
20	Diverse raportari	X	2	Consilier juridic	Primar	X	DA	La cerere	In functie de nomenclatorul de arhiva	Pe suport de hârtie

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activitatii

Rezultatele activității se raportează la:

- gradul de realizare a indicatorilor de performanță asociați acestei activități;
- furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora;
- identificarea măsurilor de îmbunătățire.

COMUNA TIGVENI SECRETAR	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA COD: PO- 03.02.01	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
		Pagina 7 din 8
		Exemplar nr.

6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

- Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale instituției publice;
- Consilierul juridic în activitatea sa asigură consultanță și reprezentarea primăriei în serviciul căreia se află;
- Apără drepturile și interesele legitime ale acestora în raporturile cu instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- Avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

7. Formular evidență modificări

Nr. și data editiei	Nr. și data reviziei	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	
Editia 1 08.07.2019	Revizia 1 08.07.2019	-	-	

8. Formular analiză procedură

Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil ce presupune data și semnătura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură
Secretar	Nitu Tatiana	08.07.2019	-

9. Formular distribuie procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1(suport informatic)	Conducere	Secretar	Nitu Tatiana	08.07.2019	
9.2.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Primar	Slatineanu Dumitru Doru	08.07.2019	
9.3.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Secretariatul Tehnic al Comisiei de	Nitu Tatiana	08.07.2019	

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICA	Editia: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 3
SECRETAR	COD: PO- 03.02.01	Pagina 8 din 8
		Exemplar nr.

				monitorizare			
9.4.	Evidenta	1(suport informatic)	Conducere	Președintele Comisiei de monitorizare	Smeu Constantin	08.07.2019	
9.5.	Arhivare	original	Conducere	Secretar	Nitu Tatiana	08.07.2019	

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. Anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
-	-	-	-	-	-	-	-