Entitatea publică **.....** **Departamentul (Direcţia)** **.....**	**Procedura operaţională** **.....** **Cod: P.O. .....**	**Ediţia .....** **Nr. de ex. .....**
		Revizia ..... **Nr. de ex. .....**
		Pagina ..... din .....
		Exemplar nr. .....

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

RECONSTITUIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR	

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	Elaborat	**CONSTANTIN NICOLETA-CORINA**	Membru comisie locală fond funciar	4.07.2017	
1.2.	Verificat	**CONSTANTIN NICOLETA-CORINA**	SECRETAR U.A.T.	4.07.2017	
1.3.	Aprobat	**TIRIFON GHEORGHE**	PRIMAR	5.07.2017	Dispoziţie nr. ...../.....2017

2. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale**

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei**
	1	**2**	**3**	**4**
2.1.	**Ediţia I -16.07.2013**	**P.O-04**	**O.M.F.P nr.946/2005**	**16.07.2013**
2.2.	**Revizia 1- 4.07.2017**	**P.O.-15**	**O.M.F.P nr.400/2015, cu modificarile si completarile ulterioare**	**4.07.2016**
2.3.	Revizia 2			
.....	Revizia			
.....	Ediţia a II-a	x	x	
.....	Revizia 1			
2.n.	.....			

Entitatea publică **.....** **Departamentul (Direcţia)** **.....**	**Procedura operaţională** **.....** **Cod: P.O. .....**	**Ediţia .....** **Nr. de ex. .....**
		Revizia ..... **Nr. de ex. .....**
		Pagina ..... din .....
		Exemplar nr. .....

3. **Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	Scopul difuzării	**Exemplar nr.**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Nume şi prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
3.1.	aplicare	1.	**Comisia locală de fond funciar**	Preşedinte Membru Secretar Membru Membru	Tirifon Gheorghe Stănescu Gheorghe Constantin Nicoleta Corina Alexandru Elena-Luminiţa Alexandru Tatiana		
.....	.....						
.....	informare	2.	**SECRETAR U.A.T**.	SECRETAR U.A.T.	Constantin Nicoleta-Corina		
.....	.....						
.....	evidenţă	3.	**Comisie SCIM**	Secretar	Muşat Andreia-Luiza		
.....	.....						
.....	arhivare	4.	**Comisie SCIM**	Secretar	Muşat Andreia-Luiza		
.....							

4. **Scopul procedurii operaţionale**

4.1. Stabileşte modul de realizare a activităţii, compartimentele şi persoanele implicate;

4.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

4.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;

4.4. Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei ,

4.n. Alte scopuri specifice procedurii operaţionale.

5. **Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale**

5.1. Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura operaţională - **Comisia locală de fond funciar Gura Vitioarei**.

5.2. Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică;

5.3. Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată;

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activităţii.

6. **Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate**

6.1. **Legislaţie primară:**

– Ordinul directorului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, cu modificarile si completarile ulterioare,

-Ordinul nr.200/2016 pentru modificarea şi completarea Ordinului directorului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice,

–Legea nr.18/1991 privind legea fondului funciar(rep.1), cu modificarile si completarile ulterioare, cu modificarile si completarile ulterioare,

–Legea nr.1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor agricole si celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor legii fondului funciar nr.18/1991 si ale legii nr.169/1997,

- Legea nr.247/2005 privind reforma in domeniile proprietatii si justitiei , precum si unele masuri adiacente, cu modificarile si completarile ulterioare,

- H.G.nr.890/2005 privind aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si funcţionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor , a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum şi punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările si completările ulterioare.

6.2 **Legislaţie secundară:**

– Legea nr.215/2001 privind administratia publică locală, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare ,

–Regulament de organizare si de lucru al Comisiei de monitorizare, coordoonare si îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial,

6.3. **Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice**:

– regulament de organizare si functionare

-regulament de ordine interioara.

7. **Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională**

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	**Termenul**	**Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul**
1.	Procedura operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	**Abrevierea**	**Termenul abreviat**
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ps	Procedură de sistem
n	Pl	Procedură de lucru

8. **Descrierea procedurii operaţionale**

8.1. Generalităţi

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista şi provenienţa documentelor

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor

8.2.3. Circuitul documentelor

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

8.3.2. Resurse umane

8.3.3. Resurse financiare

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii

Entitatea publică **.....** **Departamentul (Direcţia)** **.....**	**Procedura operaţională** **.....** **Cod: P.O. .....**	**Ediţia .....** **Nr. de ex. .....**
		Revizia ..... **Nr. de ex. .....**
		Pagina ..... din .....
		Exemplar nr. .....