



APROBAT:

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA,

MARIUS HORIA ȚUȚUIANU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND

**ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE,
PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI
JUDEȚEAN CONSTANȚA**

Cod: PO-SJC.01

Ediția I, Revizia 0

AVIZAT:

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE,

MARIANA BELU

Secretar al Județului Constanța

ELABORAT:

LEILA BANCIU,

Director General D.G.A.P.J.

LILIANA MANEA,

Șef Serviciu SJC

MIHAELA BOACĂ,

Consilier juridic SJC

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARIILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA Cod: PO-SJC.01	Exemplar nr....	

Cuprins

F-PO-SJC.01.02

1. F-PO-SJC.01.01 Pagina de gardă	1
2. F-PO-SJC.01.02 Pagina de cuprins	2
3. F-PO-SJC.01.03 Formular evidență modificări	3
4. F-PO-SJC.01.04 Conținutul procedurii	4 - 6
5. F-PO-SJC.01.05 Formular analiză procedură	7-8
6. F-PO-SJC.01.06 Lista de difuzare a procedurii	9-10
7. Formulare.....	1-10

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională		Ediția I	Nr. de ex.....
			Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARIILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA Cod: PO-SJC.01		Exemplar nr....	

**FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI
F-PO-SJC.01.03**

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA Cod: PO-SJC.01		Exemplar nr....

CONȚINUTUL PROCEDURII F-PO-SJC.01.04

1.0. Scopul procedurii operaționale

1.1. Scopul procedurii este acela de a stabili un set de reguli clare în ceea ce privește activitatea de acordare de asistență juridică consiliilor locale, primarilor, direcțiilor / compartimentelor Consiliului Județean Constanța.

2.0. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 2.1. Procedura operațională se aplică în activitatea de acordare de asistență juridică consiliilor locale, primarilor, direcțiilor / compartimentelor Consiliului Județean Constanța.
- 2.2. Procedura se aplică de către Serviciul Juridic și Contencios.

3.0. Documente de referință

- 3.1 Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 3.2 Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța nr.618/22.10.2018 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța.
- 3.3. Codul civil
- 3.4. Codul de procedură civilă
- 3.5. Codul penal
- 3.6. Codul de procedură penală
- 3.7. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ
- 3.8. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale
- 3.9. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarului public
- 3.10. Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- 3.11. Codul muncii
- 3.12. Fișele de post

4.0. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții

Compartiment - direcție generală/serviciu/compartiment/birou;

Conducătorul compartimentului - director general/ director adjunct/ șef de serviciu;

Procedură - prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA Cod: PO-SJC.01	Exemplar nr....	

PS (Procedură de sistem) - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul entităților publice;

PO (Procedură operațională) - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul entităților publice.

4.2. Abrevieri

DGAPJ - Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică

SJC - Serviciul Juridic și Contencios

CJC - Consiliul Județean Constanța

5.0 Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

(1) Pentru desfășurarea activității de acordare de asistență juridică, serviciul colaborează cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate, cu instituțiile și serviciile publice din subordine, precum și cu compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice centrale și locale.

(2) Documentele aferente activității de acordare asistență juridică sunt repartizate de Directorul DGAPJ către SJC. Șeful SJC le repartizează către funcționarii publici din subordine, prin registrul electronic de intrare-ieșire al instituției. Repartizarea lucrărilor se face în funcție de gradul de încărcare al personalului, avându-se în vedere o gestionare echilibrată a activității serviciului.

5.2. Activitatea de acordare de asistență juridică consiliilor locale și primarilor

(1) SJC acordă asistență juridică consiliilor locale și primarilor în baza prevederilor Legii nr.215/2001 a administrației publice locale.

(2) Asistență juridică se acordă la cererea scrisă a primarilor și/sau a consiliilor locale.

(3) Consilierul juridic/inspectorul căruia i-a fost repartizată solicitarea primarului/consiliului local are obligația de a acorda asistență juridică, sens în care își exprimă în scris punctul de vedere.

(4) Șeful SJC coordonează activitățile desfășurate de consilierii juridici/inspectorii din subordine în ceea ce privește modul de acordare a asistenței juridice.

(5) Documentul în care este exprimat punctul de vedere al consilierului juridic/inspectorului se semnează de acesta, se verifică și se avizează de către șeful serviciului și se aprobă de către directorul Direcției Administrație Publică și Juridică.

(6) Consilierul juridic/inspectorul are obligația de a respecta termenul stabilit de legislația în vigoare pentru transmiterea punctului de vedere către solicitant. În situația în care, pentru formarea opiniei, este necesară obținerea de informații de la alte surse decât cele furnizate de solicitant, fapt care generează depășirea termenului legal de răspuns, consilierul juridic/inspectorul întocmește o notă de informare în care prezintă situația de fapt și justificarea întârzierii. Nota de informare se semnează de cel care o întocmește, se verifică și se avizează de șeful SJC, se aprobă de directorul DGAPJ și se înaintează ordonatorului principal de credite.

5.3. Activitatea de acordare de asistență juridică direcțiilor/compartimentelor Consiliului Județean Constanța

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARIILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA Cod: PO-SJC.01		Exemplar nr....

- (1) Asistența juridică se acordă la cererea scrisă a direcțiilor/compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al CJC.
- (2) Solicitățile scrise ale direcțiilor/compartimentelor primite la SJC se repartizează de către șeful SJC consilierilor juridici/inspectorilor din subordine.
- (3) Șeful SJC coordonează activitățile desfășurate de consilierii juridici/inspectorii din subordine în ceea ce privește modul de acordare a asistenței juridice.
- (4) Consilierul juridic/inspectorul căruia i-a fost repartizată solicitarea de acordare a asistenței juridice își va exprima în scris punctul de vedere. Adresa în care este exprimat punctul de vedere al consilierului juridic se semnează de acesta, se verifică și se avizează de către șeful SJC și se aprobă de către directorul DGAPJ.

6.0 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Consilierul juridic / inspectorul

- (1) acordă asistență juridică consiliilor locale și primarilor, conform Legii nr.215/2001 a administrației publice locale, sens în care își exprimă punctul de vedere în scris;
- (2) acordă asistență juridică direcțiilor/ compartimentelor CJC, sens în care își exprimă punctul de vedere în scris;
- (3) face demersurile necesare în vederea obținerii de informații de la alte surse decât cele furnizate de solicitant, atunci când este cazul;
- (4) întocmește note de informare cu privire la justificarea întârzierii în exprimarea punctului de vedere juridic

6.2. Șeful SJC

- (1) repartizează solicitările de asistență juridică consilierilor juridici/inspectorilor din subordine;
- (2) verifică și avizează punctele de vedere exprimate în scris de către consilierii juridici/inspectorii SJC;
- (3) coordonează și verifică modul de îndeplinire de către consilierii juridici/inspectorii a activităților desfășurate pentru acordarea asistenței juridice.

6.3. Directorul D.G.A.P.J.

- (1) repartizează SJC solicitările de asistență juridică;
- (2) verifică și aprobă punctele de vedere exprimate de SJC;
- (3) verifică modul de îndeplinire de către SJC a activităților desfășurate pentru acordarea asistenței juridice.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA	Exemplar nr....	
	Cod: PO-SJC.01		

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PO-SJC.01.05

Nr. crt.	Conducător compartiment Nume și prenume	Compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Stoica Carmen Magdalena Șef serviciu	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)						
2.	Anton Cătălin (conf. Dispoziției nr.705/18.12.2018)	UIP - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța						
3.	Banciu Leila Mihaela Director general	Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică						
4.	Blacioti Georgeta Director general	Direcția Generală Economico-Financiară						

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională				Ediția I	Nr. de ex.....
					Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA				Exemplar nr....	
Cod: PO-SJC.01						

5.	Rancichi Sebastian Florin Director general	Directia Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - A.J.T.						
6.	Petrachi Mihaela Anca Director executiv	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ						
7.	Tănase Carmen Ioana Arhitect șef	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						
8.	Georgescu Elena Director general	Direcția Generală de Proiecte						
9.	Voitinovici Diana- Roxana Director general- adjunct	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARIILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA	Exemplar nr....	
	Cod: PO-SJC.01		

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

F-PO-SJC.01.06

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	(Exemplarul nr. 1 – originalul) Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică	Banciu Leila Director general					
2.	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)	Stoica Carmen Magdalena Șef serviciu					
3.	UIP - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța	Anton Cătălin (conf. Dispoziției nr.705/18.12.2018)					
4.	Direcția Generală Economico- Financiară	Blacioti Georgeta Director general					

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ CONSILIILOR LOCALE, PRIMARILOR ȘI DIRECȚIILOR/COMPARTIMENTELOR CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA		Exemplar nr....	
Cod: PO-SJC.01			

5.	Directia Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - A.J.T.	Rancichi Sebastian Florin Director general					
6.	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ	Petrachi Mihaela Anca Director executiv					
7.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Tănase Carmen Ioana Arhitect șef					
8.	Direcția Generală de Proiecte	Georgescu Elena Director general					
9.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Voitinovici Diana- Roxana Director general- adjunct					