



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

**pentru aprobarea Procedurii operaționale privind repartizarea către unitățile
administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț, cod PO
DBF/VBC 03-01**

Daniel-Vasilică Harpa, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al
Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 51/3354/(RU)3355/2026 al Direcției Buget Finanțe;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului
nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura operațională privind repartizarea către unitățile administrativ-
teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț, cod PO DBF/VBC 03-01, conform anexei
care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților
publice și persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența
Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

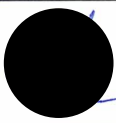
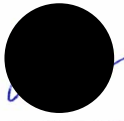
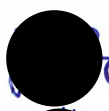
CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU



Anexa
la Dispoziția nr. 35 din 30.01.2026

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE
ADMINISTRATIV-TERITORIALE A FONDULUI
LA DISPOZIȚIA
CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ
Cod: PO DBF/VBC 03 – 01**

**Ediția I , Revizia 0
Ianuarie 2026**

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	Daniela SOROCEANU	Secretar General al Județului	
Verificat, Direcția Buget Finanțe	Adriana - Elena BOSOVICI	Director Executiv, Direcția Buget Finanțe	
Elaborat, Serviciul Venituri Bugetare și Contabilitate	Luminița JORA Florin OLTEANU	Șef Serviciu, Venituri Bugetare și Contabilitate Consilier	 



CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniu de aplicare	3
3	Documente de referință	3 - 4
4	Definiții și abrevieri	4 - 5
5	Descrierea activității	6 - 8
6	Responsabilități	8 - 9
7	Formular evidență modificări	9
8	Formular analiză procedură	10
9	Formular difuzare procedură	11
10	Anexe, formulare	12
Anexa nr. 1	Diagrama de proces	-

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 3 / 12



1. SCOP

Scopul procedurii este stabilirea responsabilităților personalului din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, cu privire la activitățile legate de repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată și Legilor anuale ale bugetului de stat.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru necesar îndeplinirii sarcinilor prevăzute în fișa postului pentru salariații din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate implicați în activitățile specifice de repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț, pentru asigurarea continuității activității în condițiile de fluctuație a personalului.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică personalului din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate, care are prevăzute în fișa postului atribuții în ceea ce privește activitățile specifice de repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț și personalului de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale:

- 3.1.1. SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- 3.1.2. SR ISO 37001:2025 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;



3.2. Legislație primară:

- 3.2.1. **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2.2. **Legea anuală a bugetului de stat**
- 3.2.3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Legislație secundară

- 3.3.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 3.3.2. Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- 3.4.1. Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, aprobat prin H.C.J. nr. 198/29.08.2024;
- 3.4.2. Fișe de post.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară, activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice;
2.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIVE- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01		Ediția: I
			Revizia: 0
			Exemplar nr
			Pagina 5 / 12
		îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice;	
3.	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;	
4.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;	
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic;	
6.	Procedură operațională	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități;	
7.	Fond la dispoziția CJ Neamț	Cota de 6% din impozitul pe venitul estimat a se încasa la bugetul de stat	

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CJN	Consiliul Județean Neamț
3.	DBF	Direcția Buget Finanțe
4.	VBC	Serviciul Venituri Bugetare și Contabilitate
5.	UAT	Unitate administrativ-teritorială
6.	HJCJN	Hotărâre a Consiliului Județean Neamț
7.	AJFPN	Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț
8.	OPC	Ordonator principal de credite

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 6 / 12



5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Această procedură descrie modul de repartizare către unitățile administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț. Repartizarea fondului se realizează prin Hotărâre a consiliului județean.

5.2. Documente utilizate

- 5.2.1. Adresă solicitare cereri pentru acordarea de sume;
- 5.2.2. Adrese primite ca răspuns;
- 5.2.3. Machetele cu solicitări de sume, întocmite conform modelului transmis.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. **Resurse materiale:** elemente de logistică: softuri informatice, calculatoare personale, rețea internă și acces la rețeaua informatică, imprimante, suporturi de stocare a informațiilor etc.

5.3.2. **Resurse umane:** personalul SVBC desemnat ca responsabil de activitate.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția consiliul județean, acesta are obligația ca, în termenul stabilit în legile anuale ale bugetului de stat, să solicite în scris tuturor unităților administrativ-teritoriale prezentarea de cereri pentru acordarea de sume pentru destinațiile prevăzute.

5.4.2. Solicitarea fondurilor

UAT-urile transmit solicitări de sume scrise către CJ Neamț, însoțite de justificări privind nevoile de finanțare, în funcție de prevederile Legii bugetului de

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 7 / 12



stat pe anul respectiv (de exemplu: pentru anul 2025 fondul la dispoziția CJ Neamț a fost acordat cu prioritate pentru asigurarea cofinanțării proiectelor de infrastructură și, în limita sumelor rămase disponibile, și pentru susținerea programelor de dezvoltare locală).

Termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de sume este stabilit prin adresa întocmită de SVBC, prevăzută la punctul 5.4.1.

5.4.3. Înregistrarea solicitărilor, analiza , centralizarea și prezentarea acestora conducerii

Cererile primite de la UAT-uri se depun la Registratura CJN.

Cererile se repartizează către Serviciul Venituri Bugetare și Contabilitate.

Personalul din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate ia în evidență solicitările de sume primite de la unitățile administrativ-teritoriale.

Personalul din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate analizează solicitările de sume cu respectarea cerințelor din macheta solicitată, corectitudinea datelor: diferențe, totaluri, unități de măsură (lei, mii lei, etc.)

Personalul din cadrul Serviciul Venituri Bugetare și Contabilitate centralizează solicitările de sume primite. Aceste centralizări se prezintă OPC și stau la baza propunerii de repartizare a sumelor pe UAT-uri de către acesta.

5.5. Aprobarea prin Hotărâre CJ

Propunerea OPC de repartizare a cotei se supune spre aprobare plenului CJN.

După aprobare, Hotărârea CJ Neamț este transmisă UAT-urilor și AJFPN.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 8 / 12



5.6. Alocarea efectivă a sumelor

Sumele aprobate se virează în conturile UAT-urilor de către AJFPN, conform Legii bugetului de stat, în anul curent.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilități cu privire în derularea activității procedurale

6.1.1. Ordonatorul principal de credite:

- semnează adresele către unitățile administrativ-teritoriale din cadrul județului Neamț prin care se solicită cereri pentru acordarea de sume;
- propune repartizarea cotei pe UAT-uri, conform solicitărilor acestora, raportat cu fondul disponibil;
- inițiază proiectul de hotărâre privind repartizarea pe UAT-uri a fondului la dispoziția CJN.

6.1.2. Directorul executiv al Direcției Buget Finanțe:

- verifică respectarea prevederilor procedurii;
- semnează adresele către UAT-urile din cadrul Județului Neamț prin care se solicită cereri pentru acordarea de sume;
- verifică și semnează raportul de specialitate la proiectul de hotărâre privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția CJN.

6.1.3. Șeful Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate

- verifică respectarea prevederilor procedurii;
- verifică și semnează adresele către unitățile administrativ-teritoriale din cadrul Județului Neamț prin care se solicită cereri pentru acordarea de sume;
- întocmește raportul de specialitate la proiectul de hotărâre privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția Consiliului Județean Neamț.

6.1.4. Responsabilul de activitate din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate

- întocmește documentele aferente activităților (adrese, etc.)
- centralizează solicitările UAT-urilor ;
- verifică respectarea normelor legale în domeniul finanțelor publice locale și contabilității.



7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ

[illegible]

[illegible]



FORMULAR DIFUZARE PROCEDURĂ

	Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Vicepreședinte	Isciu Mihaela-Elena					
2.	Vicepreședinte	Asaftei Ion					
3.	Administrator public	Micu Lucian- Ovidiu					
4.	Secretar general al Județului/ SGDELCJPMO/ CDC/CRP	Soroceanu Daniela					
5.	DGJAP	Bosovici Bogdan					
6.	DBF	Bosovici Adriana- Elena					
7.	DMPS	Vasiliu Veronica					
8.	DUATA	Galbăn Cornel- Viorel					
9.	DGIPIJ	Conache- Gavrilu Doru					
10.	STGCC	Țigănuș Mona- Magdalena					

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV- TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PO DBF/VBC 03 - 01	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr Pagina 12 / 12
---	---	--



10. ANEXE, FORMULARE

Formulare anexate:

- Anexa - Diagrama de proces , Cod: F – PO DBF/VBC 03 - 01

**DIAGRAMA DE PROCES PRIVIND PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
REPARTIZAREA CĂTRE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV-
TERITORIALE A FONDULUI LA DISPOZIȚIA CONSILIULUI
JUDEȚEAN NEAMȚ**



Publicarea în Monitorul Oficial a Legii Bugetului de stat anuală

Întocmire și trimitere adresa de solicitare sume către unitățile
administrativ-teritoriale din cadrul Județului Neamț în termenul stabilit

Primire răspunsuri/ Înregistrare documente la Registratura CJN

Conducerea DBF repartizeaza documentele către SVBC

Înregistrare/Verificare/Centralizare documente în cadrul SVBC

Prezentare centralizatoare documente către conducerea CJN

Întocmirea documentelor necesare pentru proiect de hotărâre - raport de
specialitate, referat de aprobare, anexe

Publicare pe site-ul CJN a proiectului de hotărâre

Aprobarea în plenul consiliului județean a HCJ privind repartizarea pe unități
administrativ-teritoriale a fondului la dispoziția CJN, potrivit Legii Finanțelor
Publice Locale

HCJN este transmisă UAT-urilor și Administrației Județene a Finanțelor
Publice Neamț