



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS-37-22 ed. 1, rev. 0  
Procedură de sistem  
OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE  
LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA  
CONFORMĂRII

pag. 1/10

Aprobat:  
PRIMAR,

Ing. Pavel Vasile



Data: 04.10.2022

OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE LEGALE ȘI ALTE CERINȚE.  
EVALUAREA CONFORMĂRII  
Cod: PS-37-22 ed. 1, rev.0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	04.10.2022	
	Șalaru Mariana	Membru Comisie Monitorizare	04.10.2022	
	Hriscu Liliana	Responsabil SMI	04.10.2022	
Elaborat	Duta Gabriela	Consultant	10.06.2022	

#### Proprietate intelectuală

Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management integrat Calitate-Control intern managerial, sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS-37-22 ed. 1, rev. 0

Procedură de sistem

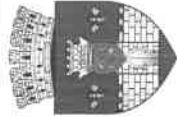
OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE  
LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA  
CONFORMĂRII

pag. 2/10

### FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/ Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	
2	2/0	01.06.2022	Modificare integrală	Îmbunătățire Crearea unui sistem de management integrat calitate- control intern managerial	

F-S- 37-1-02 / rev. 1



ROMANIA  
JUDEȚUL  
VASLUI  
MUNICIPIUL  
PRIMĂRIA  
VASLUI

Cod: P-07-22 ed. 1, rev. 0

Procedură de sistem

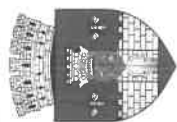
OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE  
LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA  
CONFORMĂRII

pag. 3 / 10

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Entitate organizatorică	Conducător entitate organizatorică Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Avis favorabil		Avis nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen		<i>[Signature]</i>	04.10.2022			
2	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin		<i>[Signature]</i>	04.10.2022			
3	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Ana Alexandrina		<i>[Signature]</i>	04.10.2022			
4	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina	<i>[Signature]</i> Tufășianu M.	<i>[Signature]</i>	04.10.2022			
5	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana		<i>[Signature]</i>	04.10.2022			
6	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela		<i>[Signature]</i>				
7	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin		<i>[Signature]</i>	4.10.2022			

F-S- 37-1-03 / rev. 1



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: P 7-22 ed. 1, rev. 0

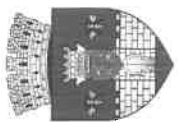
Procedură de sistem

OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE  
LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA  
CONFORMARII


pag. 4/10

### LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Secretar	Lăcătușu Eduard	04.10.2022				
2	Direcția Economică	Boț Eugen	04.10.2022				
3	Serviciul Buget Contabilitate	Cozma Camelia Carmen	04.10.2022				
4	Serviciul Finanțe Publice Locale	Carabaș Alina Cristina	10.10.2022				
5	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maștei Ana Alexandrina	04.10.2022				
6	Serviciul Cadastru Agricultură Birou Patrimoniu	Amariuței Costel Cătălin	04.10.2022				
7	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin	04.10.2022				
8	Direcția de Investiții, implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina	07.10.2022				



9	Birou Supraveghere Video	Oniceanu Gheorghe	04.10.2022				
10	Serviciul Resurse Umane Organizare Sănătate și Securitate în Muncă	Șălaru Mariana	04.10.2022				
11	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	4.10.2022				
12	S.P.C.L.E.P.	Dimitriu Dacian Ioan	04.10.2022				
13	Serviciul Audit Public	Ailioaiei Ciprian	10.10.2022				
14	Birou Tehnologia Informației	Bălțatu Radu	04.10.2022				
15	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela	04.10.2022				
16	Biroul Comunicare Relații Publice	Grigore Simona	10.10.2022				
17	Biroul Organizare Activități Culturale și sportive	Necula George Daniel	10.10.2022				
18	Compartiment Managementul Calității	Hriscu Liliana	04.10.2022				

 <b>ROMANIA</b> <b>VASLUI</b> <b>VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS-37-22 ed. 1, rev. 0</b>	<b>pag. 6 / 10</b>
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE          LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA          CONFORMĂRII</b>	

## CUPRINS

<b>1.</b>	<b>SCOP .....</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>DOMENIU de APLICARE .....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>DOCUMENTE de REFERINȚĂ.....</b>	<b>7</b>
3.1.	Reglementări internaționale .....	7
3.2	Legislație primară .....	7
3.3	Legislație secundară .....	7
3.4	Standarde de referință ale calității .....	7
3.5	Reglementări interne .....	7
<b>4.</b>	<b>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>7</b>
4.1	Definiții.....	7
4.2.	Abrevieri .....	7
<b>5.</b>	<b>DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR .....</b>	<b>8</b>
5.1.	Stabilirea obligațiilor de conformare .....	8
5.2	Colectarea informațiilor .....	8
5.3	Diseminarea informațiilor.....	8
5.4	Evaluarea conformării .....	9
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>9</b>
6.1.	Primarul .....	9
6.2.	Șefii entităților organizatorice din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui .....	9
<b>7.</b>	<b>ANEXE .....</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>DIAGRAMA DE PROCES.....</b>	<b>10</b>



## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 5.1. Stabilirea obligațiilor de conformare

Anual este stabilită Lista partilor interesate și a cerințelor relevante. Se iau în considerare:

Parti interesate relevante pentru SMI

- autorități de reglementare: Parlament, Guvern, Agenția Națională și Agențiile Teritoriale de Protecția Mediului, Inspectoratele Teritoriale de Muncă, Consilii Județene și Locale, Primării.

- clienții

- grupuri comunitare

- organizații neguvernamentale

- furnizori

- vecini

- angajații și alte persoane care lucrează în numele organizației

Așteptările și necesitățile relevante ale partilor interesate

- Legi, Hotărâri de Guvern, Ordine, Decizii și alte reglementări emise de organisme de reglementare

- standarde

- contracte cu clienți/furnizori

- acorduri cu grupuri comunitare/organizații neguvernamentale

- cerințe organizatorice

- principii de practică voluntare

Așteptări și necesități care devin obligații de conformare pentru organizație

- Legi, Hotărâri de Guvern, Ordine, Decizii și reglementări emise de organisme de reglementare - după publicare și/sau comunicare oficială

- cerințele din contractele cu clienți/furnizori - după semnarea contractului

- acordurile cu grupuri comunitare/organizații neguvernamentale - după analiza conducerii și informare oficială a semnării acordurilor

### 5.2 Colectarea informațiilor

Primarul asigură:

- achiziția unui utilitar pentru asigurarea accesului la legislație al întregului personal;

- achiziția standardelor în domeniul calității;

- comunicarea în cadrul organizației a deciziilor, reglementărilor, politicilor specifice Primăriei Municipiului Vaslui.

Consilierul Juridic analizează documentele și informațiile primite și actualizează, după caz, Lista obligațiilor de conformare la nivel Primăriei Municipiului Vaslui.

Informarea personalului privind noutățile în domeniul obligațiilor de conformare se face fie în scris, fie prin comunicare verbală directă, în cadrul sesiunilor operative.

### 5.3 Diseminarea informațiilor

Sefii entităților organizatorice sunt răspunzători pentru diseminarea obligațiilor de conformare specifice locurilor de muncă rezultate din reglementările legale către personalul aflat în subordinea lor și asigură includerea în tematica de instruire a personalului a reglementărilor legale și a altor cerințe.



Indeplinirea obligatiilor de conformare la care organizatia a subscris este urmarita permanent de sefii entitatilor organizatorice . Abaterile constatate sunt raportate imediat conducerii organizatiei in vederea corectarii lor.

Primarul :

- asigura toate conditiile si resursele necesare respectarii obligatiilor de conformare insusite , la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui ;
- coordoneaza actiunile de corectie in cazul producerii unor incalcari ale acestor cerinte;
- dispune efectuarea de evaluari ale conformarii suplimentar celor planificate (anuale) atunci cand apar modificari substantiale ale legislatiei sau in organizarea activitatilor.

#### 5.4 Evaluarea conformarii

Evaluarea conformarii se efectueaza anual , ca parte a procesului de audit intern, sau la dispozitia Primarului .

Orice abatere accidentala sau nu de la aceste cerinte este comunicata Primarului, in vederea stabilirii actiunilor corective necesare.

Rezultatele evaluarii conformarii si stadiul actiunilor corective dispuse sunt incluse in Raportul privind stadiul implementarii SMI elaborat de Responsabilul cu Sistemul de Management Integrat la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui, anual, cu ocazia analizelor de management.

### 6. RESPONSABILITĂȚI

#### 6.1. Primarul

6.1.1. Asigură resursele necesare obținerii informațiilor de proveniență externă privind cerintele legale si alte cerinte (Legislație, Standarde, Reglementări ale autorităților, etc)

6.1.2. Asigura accesul personalului la toate reglementarile si instruirea acestuia privind modalitatea in care trebuie actionat pentru respectarea lor

#### 6.2. Șefii entităților organizatorice din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui

6.2.1. Urmăresc permanent respectarea legislatiei aplicabile si asigura indeplinirea cerințelor legislative si a altor cerinte in activitatea de care raspund, prin documentarea Anexei 1 Lista obligațiilor de conformare, formular cod F-S-37-22-01, rev. 0 și Anexei 2 Evaluarea îndeplinirii obligațiilor de conformare pe anul ....., formular cod F-S-37-22-02, rev. 0

6.2.2 Informeaza prompt conducerea organizatiei ori de cate ori constata abateri de la cerintele indentificate.

### 7. ANEXE

Nr. anexă	Conținut	Cod formular
1	Lista obligațiilor de conformare	F-S-37-22-01, rev. 0
2	Evaluarea îndeplinirii obligațiilor de conformare pe anul .....	F-S-37-22-02, rev. 0





## 8. DIAGAMA DE PROCES

Cine (responsabilități)	Ce (logigramă)	Cum (documente)	Unde (înregistrări)
E: RMO, SEFI EO A: PRIMAR	<pre>graph TD; START([START]) --&gt; A[STABILIREA OBLIGATIILOR DE CONFORMARE]; A --&gt; B[COLECTAREA INFORMATIILOR]; B --&gt; C[DISEMINAREA INFORMATIILOR]; C --&gt; D[EVALUAREA CONFORMARII]; D --&gt; STOP([STOP]);</pre>	PS37-22	Lista partilor interesate si a cerintelor relevante
E: E: RMO, SEFI EO A: PRIMAR		PS37-22	
E: E: RMO, SEFI EO A: PRIMAR		PS37-22	
E: E: RMO, SEFI EO A: PRIMAR		PS37-22	



### LISTA OBLIGAȚIILOR DE CONFORMARE

Nr. crt.	Domeniu	Denumirea documentului	Nr / An	Data intrării în vigoare	Principalele cerințe
1	2	3	4	5	6

Șef entitate organizatorică



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS-37-22 ed. 1, rev. 0

Procedură de sistem

OBLIGAȚII DE CONFORMARE LA CERINȚE  
LEGALE ȘI ALTE CERINȚE. EVALUAREA  
CONFORMĂRII

pag. 2 / 2

Anexa 2

Evaluarea îndeplinirii obligațiilor de conformare  
pe anul .....

Nr. Crt	Domeniu	Obligația de conformare	Evaluare C/NI/NC/NA	Descrierea neconformității	Acțiuni de îmbunătățire	Observații
1	2	3	4	5	6	7

C - conform

NC - neconform

NI - necesită îmbunătățire

NA - neaplicabil

Șef entitate organizatorică

F-S-37-22-02, rev. 0