 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-5 ed. 2, rev. 0	pag. 1 / 12
	Procedură de sistem	
	PROGRAME de MANAGEMENT și OBIECTIVELE SISTEMULUI de MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE- CONTROL INTERN MANAGERIAL	

Aprobat
Primar





Ing. Pașal Vasile



Data: 04.10.2022

**PROGRAME de MANAGEMENT și
OBIECTIVELE SISTEMULUI de
MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-CONTROL INTERN
MANAGERIAL**

Cod: PS 37-5 ed. 2, rev.0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	04.10.2022	
Verificat	Sălaru Mariana	Membriu Comisie Monitorizare	04.10.2022	
	Hriscu Liliana	Responsabil SMI	04.10.2022	
Elaborat	Duță Gabriela	Consultant	01.06.2022	

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 37-5 ed. 2, rev. 0

Procedură de sistem

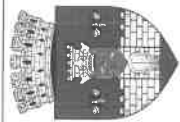
PROGRAME de MANAGEMENT și
OBIECTIVELE SISTEMULUI de
MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-
CONTROL INTERN MANAGERIAL

pag. 2 / 12

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 VASLUI
PRIMĂRIA

Cod S 37-5 ed. 2, rev. 0

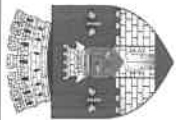
Procedură de sistem

PROGRAME DE MANAGEMENT ȘI
OBIECTIVELE SISTEMULUI de
MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-
CONTROL INTERN MANAGERIAL

pag. 3 / 12

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

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



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: 37-5 ed. 2, rev. 0

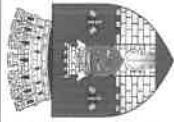
Procedură de sistem

PROGRAME de MANAGEMENT și
OBIECTIVELE SISTEMULUI de
MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE-
CONTROL INTERN MANAGERIAL

pag. 4 / 12

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	Maftai Ana Alexandrina	04.10.2022				
6	Serviciul Cadastru Agricol Birou Patrimoniu	Amariuței Costel Cătălin	04.10.2022				
7	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin					
8	Direcția de Investiții, implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina	04.10.2022				



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	Compartimentul Managementul Calității	Hriscu Liliana	04.10.2022			



CUPRINS

1. SCOP	7
2. DOMENIU de APLICARE	7
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	7
4. DEFINIȚII și ABREVIERI	8
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	8
5.1. Stabilirea obiectivelor generale SMI	8
5.2. Stabilirea obiectivelor specifice ale sistemului management integrat calitate-control intern managerial generalități.....	8
7. ANEXE	11
8. DIAGRAMA DE PROCES	12



1. SCOP

Procedura reglementează modul în care se întocmește / actualizează Programul de management al sistemului de management integrat calitate-control intern managerial, în conformitate cu cerințele SR EN ISO 9001:2015 - 6.2 și cerințele prevederilor O.S.G.G nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și stabilirea acțiunilor și resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor din Program.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, de către funcțiile și nivelurile relevante (cele precizate în Anexa 2), implicate în stabilirea obiectivelor determinante, legate de scopurile entității, precum și cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legislația aplicabilă, politicile interne și elaborarea programelor de management aferente.

2.2. Acest fapt nu exclude, pentru celelalte funcții și niveluri ale organizației, posibilitatea de a stabili / elabora, în mod similar, obiective și ținte specifice / programe.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul .

3.2 Legislatie primara

- (1) Ordonanta Guvernului 119/1999 privind controlul intern managerial si controlul financiar preventiv , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

3.3 Legislatie secundara

- (1) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;

3.4 Standarde de referinta ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management integrat calitate-control intern managerial

3.5 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare si Functionare al Primariei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioara



4. DEFINIȚII și ABREVIERI

4.1. Definiții

4.1.1. Toate definițiile sunt precizate de documentele menționate la cap. 3.

4.1.2. Compartiment - în accepțiunea procedurii titular al unui program de management care poate fi direcție, serviciu, birou, compartiment. (enumerare în anexa 2).

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din "Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management integrat calitate-control intern managerial din cadrul Primăriei Vaslui. (anexă la Manualul SMI).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Stabilirea obiectivelor generale SMI

5.1.1. Pimarul stabilește, pentru Primăria Municipiului Vaslui, obiectivele generale SMI, documentându-le în documentul **Misiune, Viziune, Valori, DECLARAȚIA de POLITICĂ în DOMENIUL Sistemului de management integrat calitate-control intern managerial.**

5.1.2. Declarația de Politică trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- a. să fie adecvată scopului și contextului organizației și să susțină direcția sa strategică ;
- b. să ofere cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor SMI;
- c. să includă un angajament pentru satisfacerea cerințelor aplicabile, îndeplinirea obligațiilor sale de conformare;
- d. să includă un angajament pentru îmbunătățire continuă a SMI;
- e. să fie disponibilă, implementată și menținută ca informație documentată;
- f. să fie comunicată, înțeleasă și aplicată în cadrul organizației;
- g. să fie disponibilă părților interesate relevante, după caz
- h. să fie analizată periodic pentru a se asigura că rămâne relevantă și adecvată pentru organizație

5.2. Stabilirea obiectivelor specifice ale sistemului management integrat calitate-control intern managerial generalități

5.2.1. Obiectivele specifice referitoare la SMI sunt stabilite pentru fiecare funcții, niveluri și procese relevante necesare SMI,.

Obiectivele specifice trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

să fie consecvente și coerente cu politica SMI

să ia în considerare cerințele aplicabile

să fie relevante pentru conformitatea produselor și/sau serviciilor și pentru creșterea satisfacției clientului


să fie SMART:

S - specifice: definesc precis ce trebuie să se obțină în funcție activitatea e.o.;

M- măsurabile: permit evaluarea realizării lor, definirea unor valori țintă ce trebuie atinse;

A - realizabile: pot fi atinse prin procese/subproces/activități derulate la nivelul e.o.;

R - realiste: țin cont de contextul real al organizației/e.o., de situația din teren;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-5 ed. 2, rev. 0	pag. 9 / 12
	Procedură de sistem	
	PROGRAME de MANAGEMENT și OBIECTIVELE SISTEMULUI de MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE- CONTROL INTERN MANAGERIAL	

T - încadrate în timp: includ repere de timp în ce privește atingerea lor, termene.

5.2.3. Indicatorii aferenți și valorile țintă propuse sunt stabilite de către funcțiile și nivelurile relevante, conform structurii organizaționale în vigoare

5.2.4. Modul de atingere a obiectivelor specifice se face prin planuri de acțiune, măsuri, inclusiv proiecte în derulare

5.2.5. Orice plan de acțiune/ proiect propus în Programele de management trebuie să fie eficient din punct de vedere al costurilor și al performanței aduse organizației

5.2.6. Planurile de acțiune/ proiectele propuse în Programele de management trebuie să asigure îmbunătățirea continuă a SMI

5.2.7. Multitudinea și complexitatea obiectivelor impune utilizarea unor criterii diverse de grupare, cu scopul de a facilita concretizarea responsabilităților, răspunderilor, de a asigura operativitate în cunoașterea rezultatelor.

5.3. Elaborarea Programului de Management SMI

5.3.1 Programele de Management SMI se elaborează de către șefii entităților organizatorice și se aprobă de Primar, utilizând formularul cod: F-DAS-S-5-01 (Anexa 1).;

Programele de management SMI reprezintă instrumentele pentru atingerea obiectivelor generale și specifice stabilite și cuprind:

obiectivele generale/strategice urmărite la nivelul e.o.;

obiectivele specifice ale e.o.;

principalele măsuri (acțiuni) necesare atingerii fiecărui obiectiv specific;

indicatorii de măsurare și formulele de calcul ale acestora, dacă este cazul, care permit cuantificarea gradului de realizare al fiecărui obiectiv specific;

valoarea țintă a indicatorilor pentru intervale de măsurare definite/valoarea de referință;

frecvența de măsurare, intervalul de măsurare definit pentru fiecare indicatori;

termenele stabilite pentru de realizarea obiectivelor specifice;

resursele necesare atingerii fiecărui obiectiv specific, cu specificarea naturii și provenienței acestora;

riscul/riscurile asociat/e fiecărui obiectiv specific;

funcția responsabilă pentru atingerea fiecărui obiectiv specific

5.3.2. Programele de Management elaborate de fiecare entitate organizatorică sunt difuzate la Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui, în format electronic, editabil.

Programele de management se întocmesc anual

5.4 Monitorizarea obiectivelor și a stadiului de implementare a Programelor de management al SMI

5.4.1. Șefii e.o. monitorizează stadiul și gradul îndeplinirii obiectivelor specifice proprii, evaluând indicatorii, comparând valorile intermediare ale acestora cu valoarea țintă și corectând tendințele acestora astfel încât să asigure atingerea lor și încadrarea în termenele de realizare stabilite prin Program. Dacă e necesar, stabilesc și implementează măsuri care au ca scop asigurarea realizării obiectivelor specifice stabilite în termen.



5.4.2. La sfârșitul trimestrului I al fiecărui an, șefii e.o. raportează către Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui gradul de realizare al obiectivelor specifice incluse în Programele de management al SMI definite pentru anul anterior, completând formularul „Stadiu implementare program de management al SMI la nivel e.o. cod: F-DAS-S-5-02 (Anexa 2).;

5.4.3. Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui va realiza anual o analiză a gradului de îndeplinire a tuturor obiectivelor specifice stabilite la nivelul organizației pe care o va supune atenției managementului la cel mai înalt nivel în cadrul analizei efectuate de management.

5.4.4. Gradul de realizare al obiectivelor specifice incluse în Programele de management al SMI definite pentru anul anterior constituie date de intrare pentru analiza efectuată de management

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Primarul

6.1.1. Stabilește obiectivele generale ale SMI, documentul **Misiune, Viziune, Valori, DECLARAȚIA de POLITICĂ în DOMENIUL Sistemului de management integrat calitate-control intern managerial**, anexa 4 din Manualul SMI.

6.1.2. Aprobă programele de management elaborate de fiecare entitate organizatorică (Conform Anexa 2).

6.2. Viceprimari/ Secretar/Directori Direcții

6.2.1. Avizează programele de management elaborate de compartimentele din subordinea directă.

6.2.2. Prezintă în analiza de management stadiul realizării obiectivelor specifice cuprinse în programele de management elaborate de compartimentele din subordinea sa directă.

6.3. Șef Compartiment

6.3.1. Elaborează Programul de Management la nivelul compartimentului

6.3.2. Difuzează electronic Programul de Management la Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui

6.3.3. Monitorizează și completează col. 9 din formular la termenele scadente

6.3.4. Difuzează la Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui, în luna ianuarie a fiecărui an monitorizarea programului de management pentru anul precedent


6.3.5. Prezintă în ședința de analiză de management stadiul realizării obiectivelor specifice

6.4. Responsabilul SMI la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui

6.4.1. Elaborează Programul de Management al Primăriei Municipiului Vaslui

6.4.2. Elaborează prin centralizare programele de management la nivel Viceprimari, Secretar, Direcții

6.4.3 Centralizează programele de management monitorizate la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui și le introduc pe ordinea de zi a ședințelor de analiză de management.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-5 ed. 2, rev. 0	pag. 11 / 12
	Procedură de sistem	
	PROGRAME de MANAGEMENT și OBIECTIVELE SISTEMULUI de MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE- CONTROL INTERN MANAGERIAL	

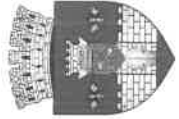
7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod Formular
1	Programul de management în domeniul SMI	F-S-37-5-01
2	Stadiu implementare Program de management	F-S-37-5-02
3	Funcțiile și nivelurile relevante din organizație	-



8. DIAGRAMA DE PROCES

Cine (responsabilități)	Ce (logigramă)	Cum (documente)	Unde (înregistrări)
E: echipe desemnate, consultanți A: Primar	<pre>graph TD; START([START]) --> A[ANALIZA CERINȚELOR SR EN ISO 9001: 2015, ale POLITICII SMI]; A --> B[STABILIREA OBIECTIVELOR SMI,]; B --> C[IMPLEMENTAREA OBIECTIVELOR CALITĂȚII, și DERULAREA PLANIFICATĂ a PROCESELOR SMI]; C --> D[MONITORIZAREA și MĂSURAREA OBIECTIVELOR CALITĂȚII și a PERFORMANȚELOR SMI]; D --> E[ANALIZA SMC EFECTUATĂ de MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIEI]; E --> F{CORESPUND OBIECTIVELE și EFICACITATEA SMI}; F -- DA --> STOP([STOP]); F -- NU --> A;</pre>	REFERENȚIALE APLICATE PREVEDERI LEGALE și alte CERINȚE DOCUMENTATE	Date, înregistrări referitoare la părțile interesate, resurse, starea prezentă a SMI
E: Sefi compartimente A: Primar		REFERENȚIALE APLICATE PREVEDERI LEGALE POLITICILE SMI	Înregistrări
E: Sefi compartimente, toți angajații A: Primar		Documente SMI alte reglementări aplicabile	Înregistrări specifice
E: Sefi compartimente, personal desemnat A: Primar		PS37-5	Înregistrări cf. PS37-5
E: CMSMi A: Primar		PS37-5	Înregistrări cf. PS37-5
E: CMSMI A: Primar			



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

CC PS-37-5 ed.2, rev. 0

Procedură de sistem

PROGRAME de MANAGEMENT și
OBIECTIVELE SISTEMULUI de MANAGEMENT
INTEGRAT CALITATE-CONTROL INTERN
MANAGERIAL

pag. 1 / 2

Anexa 1

Serviciu/Birou/Comp

Aprobat:
Primar,

Nr.

Programul de management SMI
Anul.....

Nr. crt.	Obiective generale declarate în politica SMI	Obiective specifice (proprii e.o.)	Indicator măsurare	Valoare țintă	Responsabil de realizare și măsurare indicator	Planuri de acțiune / acțiuni	Resurse alocate	Termen	Risc asociat ob. specific

Notă

Se elaborează numai de funcțiile și pentru nivelurile relevante, cf structurii organizaționale în vigoare

Avizat (după caz):

Întocmit:

cod: F-S-37-5-01, rev.1

