



Aprobat:
Primar

Ing. Pavel Vasile



Data: 04.10.2022

CONTROL OPERATIONAL

Cod: PS-37-23 ed. 1, rev.0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	04-10-2022	
Verificat	Șalaru Mariana	Membriu Comisie Monitorizare	04-10-2022	
	Hriscu Liliana	Responsabil SMI	04.10.2022	
Elaborat	Duta Gabriela	Consultant	10.06.2022	

Proprietate intelectuală

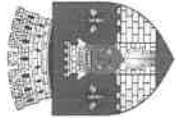
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management integrat Calitate-Control intern managerial, sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

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



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	



ROMANIA
JUDEȚUL
VASLUI
MUNICIPIUL
VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: F-S-37-23 ed. 1, rev. 0

Procedură de sistem

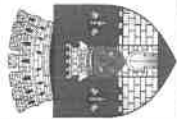
pag. 3 / 10

CONTROL OPERATIONAL

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

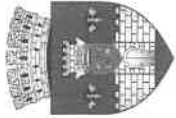
Nr. crt.	Entitate organizatorică	Conducător entitate organizatorică Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			04.10.2022				
2	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			04/10/2022				
3	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftai Ana Alexandrina			04.10.2022				
4	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina	Tuteianu, 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	Prelipcean Iustin			4/10/2022				

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



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	Maftei 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	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	11.10.2022				
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	Băițatu 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				



CUPRINS

1. SCOP	7
2. DOMENIU de APLICARE	7
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	7
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
4. DEFINIȚII și ABREVIERI	7
4.1. Definiții	7
4.2. Abrevieri	8
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	8
5.1. Control operațional	8
6. RESPONSABILITĂȚI	8
6.1. Primarul	8
6.2. Responsabilul SMI	9
6.3. Șef entitate organizațională controlată	9
7. ANEXE	9
8. DIAGRAMA DE PROCES	10



1. SCOP

Prezenta procedură are ca obiect identificarea, stabilirea, planificarea și efectuarea controalelor operaționale necesare astfel încât procesele pentru satisfacerea cerintelor Sistemului de management integrat calitate, control intern managerial să se desfășoare, conform prevederilor O.S.G.G nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, SR EN ISO 9001: 2015, cerința 8.1

Primaria Municipiului Vaslui se asigură că aceste operații se realizează prin: controale operaționale, în domeniul SMI, așa cum se aplică proceselor și activităților pe care le desfășoară.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Procedura se aplică pentru toate activitățile și procesele din Primaria Municipiului Vaslui.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

(1) Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3.3 Legislație secundară

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

3.4 Standarde de referință 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

3.5 Reglementări interne

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Vaslui;
(2) Regulamentul de Ordine Interioară

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Sunt utilizate definițiile din documentația de referință.



4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din "Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management integrat din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui. (anexă la Manualul SMI).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1 Control operațional

5.1.1 Controlul operațional reprezintă un ansamblu de acțiuni prin care se obțin informații relevante privind modul în care au fost realizate activitățile planificate, precum și raportul de adecvare dintre ceea ce a fost planificat și ceea ce s-a realizat.

Primăria Municipiului Vaslui planifică, implementează, analizează și controlează toate procesele/ activitățile identificate în Sistemul de Management Integrat calitate - control intern managerial prin:

- stabilirea criteriilor pentru procese
- Implementarea controlului proceselor în conformitate cu criteriile

Înregistrările sunt menținute pentru a demonstra implementarea efectivă a cerințelor.

Obiectivele, riscurile și oportunitățile, stabilite în timpul planificării, inclusiv schimbările planificate și schimbările neprevăzute precum și modul în care aceste modificări pot influența procesele/activitățile, sunt elemente de intrare de luat în considerare la planificarea și controlul proceselor operaționale și în stabilirea criteriilor pentru procese.

5.1.2. Controalele operaționale se desfășoară în mod planificat, conform Program de control operațional- Anexa 1, formular F-O-37-07-74-01/ rev. 0 și se efectuează în baza unor criterii și tematici elaborate pe domeniile calitate, control intern managerial.

5.1.3 Responsabilul cu managementul integrat la nivelul Primăriei Municipiului Vaslui întocmește tematica de control în domeniul SMI: calitate- control intern managerial.

Tematicile sunt actualizate ori de câte ori este cazul și sunt disponibile, pe suport electronic/hârtie, tuturor celor interesați inclusiv persoanelor nominalizate în programul de control.

5.1.4. Controlul se finalizează prin întocmirea „Raportului de control operațional”, Anexa 2, formular F-O-37-07-74-02/ rev. 0 în care se prezintă concluziile controlului, și propunerile de măsuri stabilite pentru diminuarea efectelor adverse.

Originalul notei de control este gestionat de către responsabilul SMI, care a efectuat controlul, iar câte o copie este difuzată controlat, în termen de 3 zile lucrătoare de la data controlului, șefului entității organizaționale controlate și la alte compartimente implicate, dacă este cazul.

5.1.5. Șeful entității organizaționale controlate elaborează un „Program de măsuri pentru diminuarea efectelor adverse identificate cu ocazia controalelor operaționale”, Anexa 3, formular F-O-37-07-74-03/ rev. 0

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Primarul

6.1.1 Alocă resursele necesare desfășurării procesului de control operațional;

6.1.2 Aprobă Programele de control operațional;

6.1.3 Aprobă Programele de măsuri pentru diminuarea efectelor adverse identificate cu ocazia controalelor operaționale



6.2. Responsabilul SMI

6.2.1 Întocmește tematica de control SMI: calitate - control intern managerial

6.2.2 Întocmește Program de control operațional-

6.2.3.Întocmește „Raport de control operational, în care se prezintă concluziile controlului, și propunerile de măsuri stabilite pentru diminuarea efectelor adverse

6.2.4 Difuzează Raportul de control operațional compartimentului controlat,

6.3. Șef entitate organizațională controlată

6.3.1.Întocmește programul de măsuri pentru diminuarea efectelor adverse identificate cu ocazia controalelor operaționale”,

6.3.2. Informează Seful ierarhic cu privire la stadiul implementării măsurilor dispuse.

6.3.3. Monitorizează nivelul de implementare și eficacitatea măsurilor de ținere sub control a riscurilor.

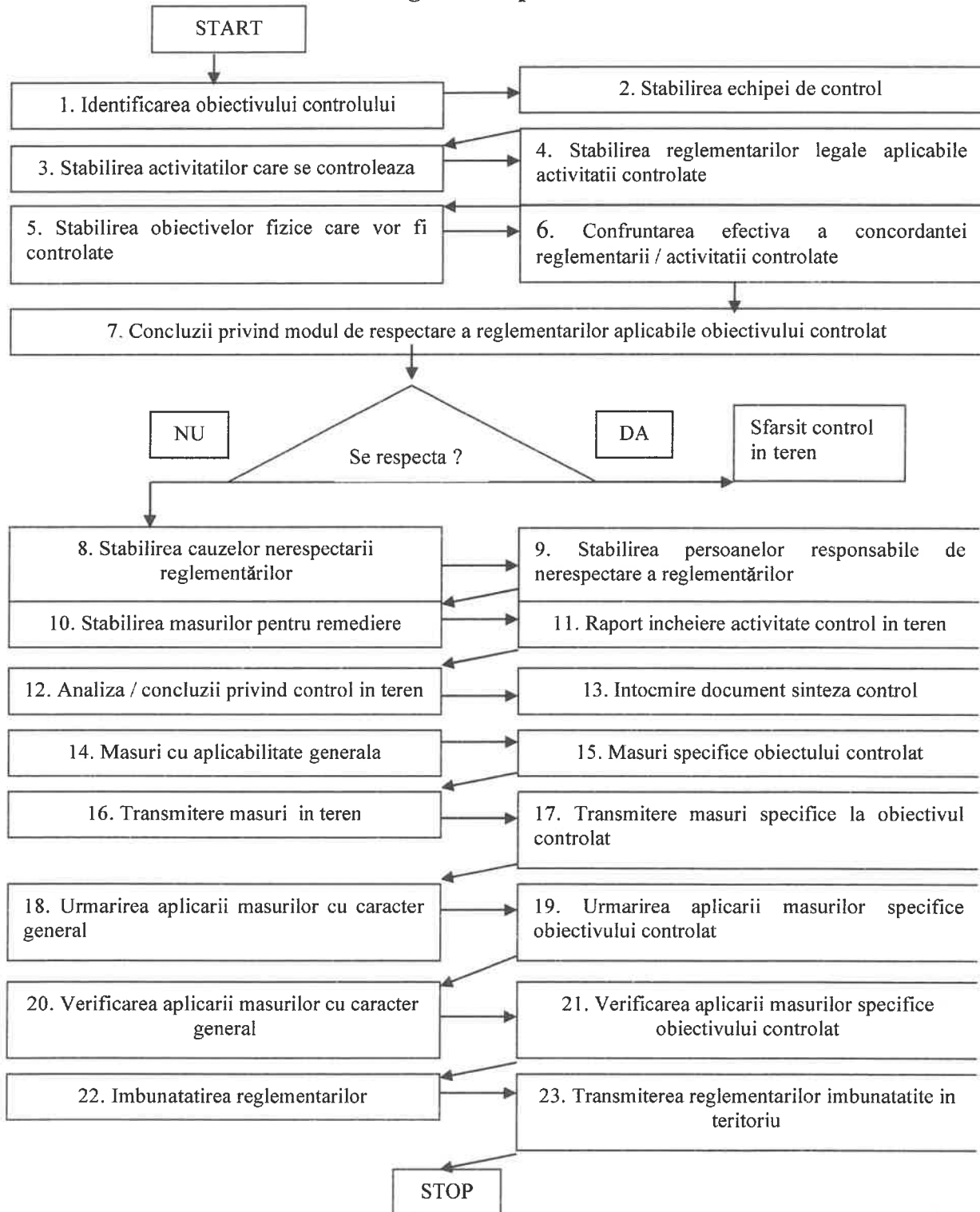
7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1	Program de control operațional	F-O-37-06-74-01/ rev. 0
2	Raport de control operațional	F-O-37-06-74-02/ rev. 0
3	Program de măsuri pentru pentru diminuarea efectelor adverse identificate cu ocazia controalelor operaționale	F-O-37-06-74-03/ rev. 0



8. DIAGRAMA DE PROCES

Diagrama de proces





ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS-37-23 ed. 1, rev. 0

Procedură de sistem

CONTROL OPERAȚIONAL

pag. 1 / 3

Anexa 1


Aprobat
Primar

PROGRAM DE CONTROL OPERAȚIONAL

Nr. Crt	Entitatea organizatorica controlată	Criterii/tematic i control	Perioada de control	Nume prenum e Echipa de control	Funcția	Data realizării controlului	Obs.
1	2	3	4	5	6	7	8

Întocmit,
Responsabil SMI

cod: F-S-37-23-01/ rev. 0

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS-37-23 ed. 1, rev. 0	pag. 2 / 3
	Procedură de sistem	
	CONTROL OPERAȚIONAL	

Anexa 2

RAPORT DE CONTROL OPERAȚIONAL

1. Entitatea organizațională controlată
2. Data controlului.....
3. Constatări

Se prezintă constatările rezultate în urma controlului.

.....

5. Propuneri de măsuri

Se prezintă măsurile propuse pentru diminuarea efectelor adverse

.....


Responsabil SMI
(Nume, semnătură)

Șef entitate organizațională controlată
(Nume, semnătură)

Notă :

Se difuzează la : ex. 0 - persoana de control, ex. 1 - compartiment controlat

cod: F-S-37-23-02/ rev. 0

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS-37-23 ed. 1, rev. 0	pag. 3 / 3
	Procedură de sistem	
	CONTROL OPERAȚIONAL	

Anexa 3

**Aprobat
Primar**

**Program de măsuri
pentru diminuarea efectelor adverse identificate cu ocazia controalelor operaționale**

Rapoartele de control : nr...../data.....; nr...../data.....;

Nr. Crt.	Efecte adverse identificate	Măsuri propuse pentru diminuarea efectelor adverse	Responsabil	Termen de finalizare	Resurse
1	2	3	4	5	6

**Întocmit
Șef entitate organizațională controlată**

Se difuzează la: ex. 0 - compartiment controlat; ex.1 – Responsabil SMI, , ex.2/n - compartimente implicate

cod: F-S-37-23-03/ rev. 0