

ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2  
Procedură operațională  
REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 1 / 37

RO I  
MUNICIPIUL  
VASLUI  
CIF  
3507652  
Data: 13.10.2023

Probat:  
Primar  
Ing. Pavel Vasile

## REALIZAREA EVENIMENTULUI „ZIUA ABSOLVENTULUI DE LICEU”

Cod: PO 37- 06-12 ed. 1, rev.2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Bîrsă Roxana	Consilier Superior DGU	13.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Elaborat	Mihalache Adina	Consilier Superior	13.10.2023	

### Proprietate intelectuală

Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității 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: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

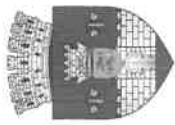
REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 2 / 37

### FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	
	1 / 1	13.10.2023	7	Adăugare standard anti-mită	

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



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

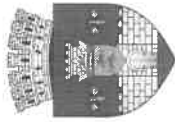
REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 3 / 37

## FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătură	Dată
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Ana Alexandrina			13.10.2023			
4.	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	Mocanu Iulia		13.10.2023			

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



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PC-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 4 / 37

### LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Compartiment Mediu, Peisagistică, Mobilier Urban, Școli	Mihalache Adina	13.10.2023				
2	Compartiment Managementul Calității	Hriscu Liliana	13.10.2023				

F-S 37-1-04 / rev. 1



## CUPRINS

1. SCOP .....	6
2. DOMENIU DE APLICARE .....	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	6
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR .....	8
6. RESPONSABILITĂȚI .....	9
7. ANEXE .....	11
8. DIAGRAMA de PROCES .....	12



## 1. SCOP

1.1. Scopul procedurii operaționale este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Vaslui, privitor la realizarea evenimentului „Ziua Absolventului de Liceu”, în conformitate cu prevederile legale.

1.2. Prezenta procedură operațională constituie documentația adecvată derulării activității privind realizarea acestui eveniment.

1.3. Procedura operațională asigură continuitatea activității în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Vaslui, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Prezenta procedură operațională sprijină auditul intern și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura operațională se referă la modul de lucru de la: - întocmire adrese către unitățile de învățământ liceal din municipiul Vaslui în vederea organizării acestui eveniment și până la decontarea cheltuielilor.

2.2. Procedura operațională delimitează explicit activitățile ce se întreprind în vederea inițierii, derulării și finalizării activităților de derulare a evenimentului.

2.3. În cadrul procedurii operaționale sunt listate principalele activități de care depinde deularea evenimentului.

2.4. În cadrul procedurii operaționale sunt listate unitățile de învățământ liceal furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultatele acestei activități.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

### 3.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea administrației publice locale nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare.

### 3.3. Legislație secundară

- 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.

SR ISO/TR 10013: 2003

Linii directoare pentru docum.sist.de management al Calității.



### 3.5. Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

### 3.6. Reglementari interne

- Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate a Primăriei municipiului Vaslui (ROF);
- Regulament de ordine interioară (ROI);
- Dispoziții emise de primarul municipiului Vaslui.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții termeni

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
2.	Proces	Mersul, desfășurarea sau evoluția unei activități care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizie în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
5.	Administrația publică locală	Totalitatea autorităților cu competență generală sau specială, constituite pentru satisfacerea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale. Oferă infrastructura fizică și politică care sprijină eforturile comunității și cetățenilor în domeniul economic, politic, social și cultural.
6.	Consiliul Local	Adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate. Hotărârile consiliului local sunt norme juridice prin care acestea rezolvă treburile locale și își manifestă autoritatea în oraș.

### 4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui” (anexă la Manualul Calității), precum și următoarele:



Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UÎP	Unități de învățământ preuniversitar
2.	PMV	Primăria Municipiului Vaslui
3.	CL	Consiliul Local
4.	HCL	Hotărârea Consiliului Local
5.	CMPMUȘ	Compartiment Mediu, Peisagistică, Mobilier Urban, Școli
6.	HG	Hotărâre de Guvern
7.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8.	OMEN	Ordinul Ministrului Educației Naționale
9.	Nr.	Număr
10.	Art.	Articol
11.	Alin.	Aliniat

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 5.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la adresele transmise unităților de învățământ liceal din municipiul Vaslui în vederea organizării evenimentului „Ziua Absolventului de Liceu” și până la decontarea cheltuielilor privind desfășurarea acestui eveniment.

### 5.2. Etapele desfășurării evenimentului „Ziua Absolventului de Liceu”

1. **Adresă** către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora la o ședință de lucru ce vizează organizarea evenimentului „Ziua Absolventului de Liceu”, conform **Anexei 1** la procedură.

2. **I Ședință de lucru** - Întâlnire cu directorii celor șase licee, la data prevăzută în adresă, în vederea organizării evenimentului

- **Listă cu date informative**, conform **Anexei 2** la procedură.
- **Listă prezență unități de învățământ liceal** la I ședință de lucru privind organizarea evenimentului, conform **Anexei 3** la procedură.





- Listă privind ordinea de intrare a liceelor pe platoul Centrului Civic, conform **Anexei 4** la procedură.
  - Listă privind data de desfășurare a cursurilor festive pentru fiecare unitate de învățământ, conform **Anexei 5** la procedură.
3. **Adresă** licee privind datele solicitate de reprezentantul primăriei în relația cu învățământul.
4. Întocmire centralizatoare informații în baza adreselor primite de la unitățile de învățământ liceal:
- Lista claselor a XII-a și diriginții acestora, conform **Anexei 6** la procedură.
  - Centralizator număr absolvenți pe fiecare liceu, conform **Anexei 7** la procedură.
  - Centralizator șefi promoție, conform **Anexei 8** la procedură.
5. Alegere furnizori de servicii necesare organizării acestui eveniment în baza ofertelor primite de la aceștia.
6. Întocmirea de flayere ce cuprind cuvântul primarului și versurile melodiei specifice încheierii anilor de liceu, Gaudeamus Igitur, în vederea popularizării și marcării acestui eveniment.
7. Realizarea de plachete ce vor fi înmânate șefilor de promoție a celor șase licee vasluiene, ca semn de recunoaștere din partea comunității locale pentru rezultatele deosebite obținute în perioada celor patru ani de liceu.
8. **Invitații** către instituțiile publice din Vaslui, în vederea participării acestora la eveniment, conform **Anexei 9** la procedură.
9. **Traseul absolvenților de liceu**, conform **Anexei 10** la procedură.
10. **Adresă** către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora la o ședință de lucru ce vizează definitivarea detaliilor organizatorice ale acestui eveniment, conform **Anexei 11** la procedură.
11. **Ședință de final**:
- Centralizator persoane de contact pentru detalii organizatorice, conform **Anexei 12** la procedură.
  - Listă prezență unități de învățământ liceal la ședința de final privind organizarea evenimentului, conform **Anexei 13** la procedură.
12. **Adrese** către instituțiile abilitate de a oferi sprijin privind derularea în condiții de siguranță a activităților propuse (Ambulanță, Poliția Locală, Poliția Municipiului Vaslui, Inspectoratul de Jandarmi Județean Vaslui), conform **Anexei 14** la procedură.
13. **Scrisori de mulțumire** către instituțiile ce au oferit sprijin la derularea în condiții de siguranță a evenimentului, conform **Anexei 15** la procedură.
14. **Referate de necesitate** pentru decontarea cheltuielilor privind Ziua Absolventului de Liceu, conform **Anexei 16** la procedură.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1 Primarul

În cadrul acestei proceduri, primarul municipiului Vaslui are următoarele responsabilități:

- ia la cunoștință și semnează adresele emise către: - unitățile de învățământ liceal din municipiul Vaslui.
- întocmește și semnează **Expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.



- aprobă **Raportul de specialitate** la proiectul de hotărâre privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli, întocmit de compartimentul de resort, în vederea supunerii analizei și dezbaterii comisiilor de specialitate și plenului Consiliului Local Vaslui

## 6.2. Viceprimari/Secretar/Director Direcție

### Secretar

În cadrul acestei proceduri, secretarul are următoarele responsabilități:

- avizează, pentru legalitate, hotărârea consiliului local privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli .
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar;
- organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local;
- asigură procedurile de convocare a consiliului local, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor consiliului local și redactează hotărârile consiliului local;
- pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia.

### Viceprimar/Director executiv/Director adjunct

Verifică, analizează și avizează lucrările din cadrul Compartimentului Mediu, Peisagistică, Mobilier Urban, Școli.

## 6.3. Personal din compartiment

În cadrul acestei proceduri, persoana din cadrul Compartimentului Mediu, Peisagistică, Mobilier Urban, Școli din aparatul propriu al primarului, desemnată cu atribuții în relația cu ISJ și unitățile de învățământ liceal din municipiul Vaslui, se ocupă de strângerea informațiilor și întocmirea documentației în procesul de desfășurare a acestui eveniment.

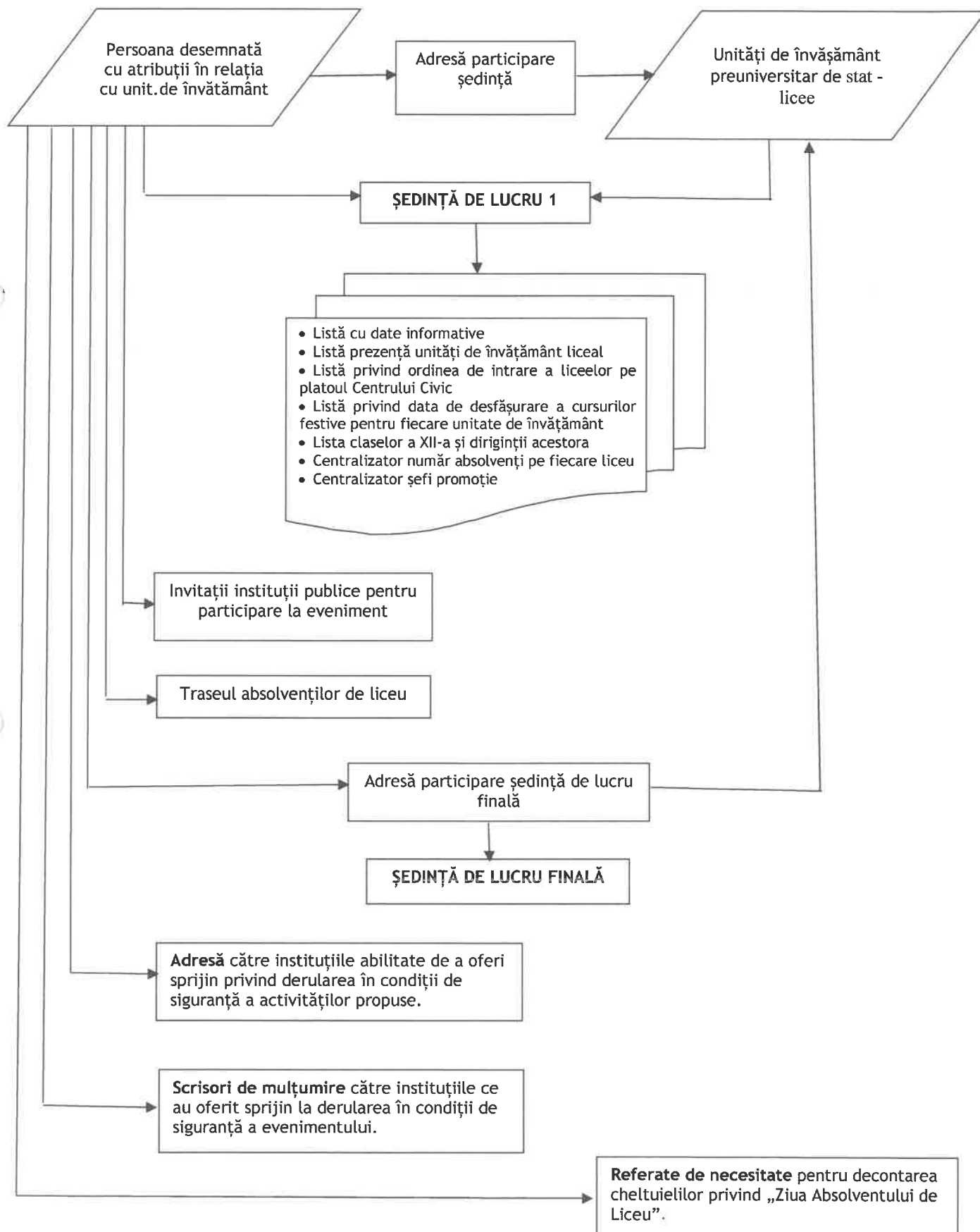


## 7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
Anexa 1	Adresă către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora la o ședință de lucru ce vizează organizarea evenimentului „Ziua Absolventului de Liceu”. Ședință de lucru	F037-06-12-01
Anexa 2	Listă cu date informative	F037-06-12-02
Anexa 3	Listă prezență unități de învățământ liceal	F037-06-12-03
Anexa 4	Listă privind ordinea de intrare a liceelor pe platoul Centrului Civic	F037-06-12-04
Anexa 5	Listă privind data de desfășurare a cursurilor festive pentru fiecare unitate de învățământ	F037-06-12-05
Anexa 6	Lista claselor a XII-a și diriginții acestora	F037-06-12-06
Anexa 7	Centralizator număr absolvenți pe fiecare liceu	F037-06-12-07
Anexa 8	Centralizator șefi promoție	F037-06-12-08
Anexa 9	Invitații către instituțiile publice din Vaslui, în vederea participării acestora la eveniment	F037-06-12-09
Anexa 10	Traseul absolvenților de liceu Ședință de final	F037-06-12-10
Anexa 11	Adresă către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora la o ședință de final ce vizează definitivarea detaliilor organizatorice	F037-06-12-11
Anexa 12	Centralizator persoane de contact pentru detalii organizatorice	F037-06-12-12
Anexa 13	Listă prezență unități de învățământ liceal la ședința de final privind organizarea evenimentului	F037-06-12-13
Anexa 14	Adrese către instituțiile abilitate de a oferi sprijin privind derularea în condiții de siguranță a activităților propuse	F037-06-12-14
Anexa 15	Scrisori de mulțumire către instituțiile ce au oferit sprijin la derularea în condiții de siguranță a evenimentului	F037-06-12-15
Anexa 16	Referate de necesitate pentru decontarea cheltuielilor privind „Ziua Absolventului de Liceu”	F037-06-12-16



## 8. DIAGRAMA DE PROCES





ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 13 / 37

(Anexa 1 la procedură)

FO37-06-12-01

BIROU .....

NR...../.....20..

CĂTRE,

.....  
.....  
.....

În atenția conducerii unității de învățământ liceal,

Primăria municipiului Vaslui își manifestă dorința de a continua organizarea evenimentului dedicat absolvenților de liceu, ajuns la a .....-a editie și anul acesta, pe data de ...../...../20.....

Pentru organizarea acestui eveniment în cât mai bune condiții, vă invităm .....(ziua), ...../...../20..., ora .....00, la o ședință de lucru, care va avea loc la sediul Primăriei municipiului Vaslui.

Cu respect,

Primar,

.....

Întocmit și redactat,



(Anexa 2 la procedură)  
FO37-06-12-02

BIROU.....

### LISTĂ DATE INFORMATIVE:

1. Data de desfășurare a cursurilor festive;
2. Lista cu numărul de elevi absolvenți pe clase de-a XII-a și profesorii diriginți;
3. Lista cu numele și prenumele șefului de promoție cl.a XII-a și a șefului de promoție cl.a XI-a, care preia cheia succesului;
4. Pregătire robe, toci și eșarfe;
5. Cheia Succesului;
6. Pregătire steag și elevul desemnat să îl aibă în grijă pe tot parcursul derulării evenimentului.



(Anexa 3 la procedură)  
FO37-06-12-03

BIROU.....

**PREZENȚĂ REPREZENTANȚI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL**  
ședință de lucru privind organizarea

„ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU”  
ANUL 20.....

Nr. crt.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	DIRECTORII Unităților de învățământ	REPREZ. Unitate de învățământ	SEMNĂTURĂ
1.	Liceul Teoretic “Mihail Kogălniceanu”			
2.	Liceul Teoretic “Emil Racoviță”			
3.	Liceul Tehnologic “Ion Mincu”			
4.	Liceul “Ștefan Procopiu”			
5.	Colegiul Economic “Anghel Rugină”			
6.	Liceul cu program sportiv			

**Persoane de contact (din cadrul primăriei) pentru detalii organizatorice:**




(Anexa 4 la procedură)

F037-06-12-04

BIROU.....

**ORDINEA LICEELOR**  
de intrare pe platoul Centrului Civic prin tragere la sorți

**„ZIUA ABSOLVENTULUI DE LICEU”**  
ANUL 20.....

În cadrul ședinței de lucru ce a avut loc în data de ..../.../20..., ora .....00, la sediul Primăriei municipiului Vaslui, fiecare din cele șase licee au tras la sorți bilete în vederea stabilirii ordinii de intrare pe platforma Centrului Civic, în cadrul evenimentului ZIUA ABSOLVENTULUI DE LICEU ce v-a avea loc în data de ..../...../20.....

Astfel, ordinea este următoarea:

Nr. crt.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	DIRECTORII Unităților de învățământ	ORDINEA de intrare pe platoul Centrului Civic
1.	Liceul Teoretic “Mihail Kogălniceanu”		
2.	Colegiul Economic “Anghel Rugină”		
3.	Liceul cu program sportiv		
4.	Liceul Teoretic “Emil Racoviță”		
5.	Liceul Tehnologic “Ion Mincu”		
6.	Liceul “Ștefan Procopiu”		

Persoane de contact (din cadrul primăriei) pentru detalii organizatorice:






ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 17 / 37

(Anexa 5 la procedură)  
FO37-06-12-05

BIROU.....

**DATA DE DESFĂȘURARE A CURSURILOR FESTIVE**  
**Pentru fiecare unitate de învățământ liceal**

**„ZIUA ABSOLVENTULUI DE LICEU”**  
**ANUL 20.....**

În cadrul ședinței de lucru ce a avut loc în data de ...../...../20..., ora .....00, la sediul Primăriei municipiului Vaslui, cele șase licee ne-au informat cu privire la data de desfășurare a cursurilor festive:

Nr. crt.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	DIRECTORII Unităților de învățământ	DATA CURSULUI FESTIV
1.	Liceul Teoretic “Mihail Kogălniceanu”		
2.	Colegiul Economic “Anghel Rugină”		
3.	Liceul cu program sportiv		
4.	Liceul Teoretic “Emil Racoviță”		
5.	Liceul Tehnologic “Ion Mincu”		
6.	Liceul “Ștefan Procopiu”		

Persoane de contact pentru detalii organizatorice:




(Anexa 6 la procedură)

FO37-06-12-06

BIROU.....

**LISTA CLASELOR A XII-A ȘI DIRIGINȚII ACESTORA**

**1. LICEUL TEORETIC „MIHAIL KOGĂLNICEANU” VASLUI  
DIRECTOR PROF.**

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
.....		
TOTAL ELEVI:		

**2. COLEGIUL ECONOMIC „ANGHEL RUGINA” VASLUI  
DIRECTOR PROF.**

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
.....		
TOTAL ELEVI:		

**3. LICEUL CU PROGRAM SPORTIV VASLUI  
DIRECTOR PROF.**

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
.....		
TOTAL ELEVI:		

**4. LICEUL TEORETIC „EMIL RACOVIȚĂ” VASLUI  
DIRECTOR PROF.**

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
.....		
TOTAL ELEVI:		

**5. GRUPUL ȘCOLAR INDUSTRIAL „ION MINCU” VASLUI  
DIRECTOR PROF.**

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
1.		
TOTAL ELEVI:		



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 19 / 37

6. LICEUL „STEFAN PROCOPIU”  
DIRECTOR PROF.

NR. CRT	CLASA	DIRIGINTE
.....		
TOTAL ELEVI:		



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 20 / 37

(Anexa 7 la procedură)  
FO37-06-12-07

BIROU.....

### CENTRALIZATOR NUMĂR TOTAL ABSOLVENȚI LA FIECARE LICEU

Nr. crt.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	DIRECTORII Unităților de învățământ	NUMĂR ABSOLVENȚI A XII-A
1.	Liceul Teoretic “Mihail Kogălniceanu”		
2.	Colegiul Economic “Anghel Rugină”		
3.	Liceul cu program sportiv		
4.	Liceul Teoretic “Emil Racoviță”		
5.	Liceul Tehnologic “Ion Mincu”		
6.	Liceul “Ștefan Procopiu”		
	<b>TOTAL</b>		

Întocmit,



(Anexa 8 la procedură)

F037-06-12-08

BIROU.....

CENTRALIZATOR ȘEFI PROMOȚIE  
20....-20.... (4 ani)

LICEUL TEORETIC „M.KOGĂLNICEANU” VASLUI		NOTĂ
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	
COLEGIUL ECONOMIC „ANGHEL RUGINĂ”		
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	
LICEUL CU PROGRAM SPORTIV		
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	
LICEUL TEORETIC „EMIL RACOVIȚĂ”		
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	
LICEUL TEHNOLOGIC „ION MINCU”		
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	
LICEUL „ȘTEFAN PROCOPIU”		
Șef promoție	cl. a XII-a	
Șef promoție	cl. a XI-a	



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 22 / 37

(Anexa 9 la procedură)  
FO37-06-12-09

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  
VASLUI



CONSILIUL LOCAL  
VASLUI

## INVITAȚIE

Avem deosebita plăcere de a vă invita să participați la cea de-a IX-a ediție a

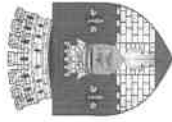
### Zilei Absolventului de Liceu

eveniment care se va desfășura ..... (ziua), ...../...../20...., începând cu orele .....,00 în Piață Civică din Municipiul Vaslui.

Este un moment emoționant în egală măsură pentru fiecare dintre noi, moment care ne oferă prilejul de a împărtăși alături de absolvenții liceelor vasluiene intensele clipe ale absolvirii, de a le mulțumi dascălilor și părinților pentru răbdarea și eforturile investite.

Cu cele mai bune gânduri,

**Ing. Vasile PavĂl**  
Primarul Municipiului Vaslui



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PC-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 23 / 37

(Anexa 10 la procedură)  
Model anul 2018  
FO37-06-12-10

BIROU.....

### PROGRAM ZIUA ABSOLVENTULUI 2018

DATA DESFASURARE: 24 mai 2018

ORA 8.30 - 09.00 Plecarea participanților de la licee către Liceul „Mihail Kogalniceanu”

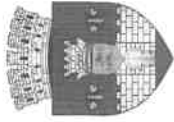
ORA 09.00 Adunarea participanților

- Str.M.Kogalniceanu, loc de întâlnire comun Liceul „Mihail Kogalniceanu” Vaslui  
- ELEVII VOR FI ÎMBRĂCAȚI ÎN ROBE DE LA LICEU - 1.435 absolvenți de liceu + directori  
+ prof. diriginți

TRASEE absolvenți licee

Lic. Teo. M.Kogălniceanu	Col.Ec.Anghel Rugină	Lic.cu Prg.Sportiv	Lic.Teo.Emil Racoviță	Lic.Tehn.Ion Mincu	Lic.Ștefan Procopiu
-	str. Ștefan cel Mare	str. Ștefan cel Mare	str. Hușului	str. Castanilor	str. Castanilor
-	Centru Civic	str. Victoriei	str. Ștefan cel Mare	str. Călugăreni	str. Călugăreni
-	str. Nicolae Bălcescu	str. Nicolae Iorga	str. Victoriei	str. A. Donici	str. A. Donici
-	str. Nicolae Iorga		str. Nicolae Iorga	Lic.Teo. M.Kogălniceanu	Lic.Teo. M.Kogălniceanu
-	Lic.Teo. M.Kogălniceanu	Lic.Teo. M.Kogălniceanu	Lic.Teo.M.Kogălniceanu		

ORA 09.30 - 10.00 MARȘUL ABSOLVENTILOR DE LICEU - TRASEU LMK - Str. N.Iorga - Str.Victoriei - Str.Ștefan cel Mare - Centrul Civic



Absolvenții vor fi însoțiți de prof. diriginți/clasa și director sau director adj. + responsabil Poliția Locală + reprezentant Primăria Vaslui în CA liceelor.  
In fața fiecărei delegații/pluton, un elev clasa a XI-a va transporta pancarda cu numele liceului. Marșul va fi însoțit de fanfară și majorete.

#### Ordinea liceelor în convoi și în Piața Civică: - cu A și B sunt notate intrările în Centrul Civic (anexa)

1. Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” - absolvenți 154 intrarea A
  2. Colegiul Economic „Anghel Rugina” - absolvenții 218 intrarea B
  3. Liceul cu Program Sportiv - absolvenți 71 intrarea A
  4. Liceul Teoretic „Emil Racoviță” - absolvenții 248 intrarea B
  5. Liceul Industrial „Ion Mincu” - absolvenți 308 intrarea A
  6. Liceul „Ștefan Procopiu” - absolvenți 436 intrarea B
- TOTAL: 1.435**

#### Locație: Centrul Civic

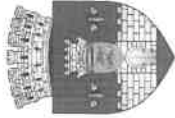
- accesul participanților în Centrul Civic se va face prin cele două intrări A și B, conform anexei;
- intrările sunt flancate de elevii de clasa a XI-a (30 elevi/liceu X 6 licee = 180 # 200) care formează podul de flori (florile sunt asigurate de primărie în Centrul Civic )
- se ocupă locurile în formație sub îndrumarea însoțitorilor de grup (responsabil primărie, Poliție Locală, prof. diriginți)

**Ora 10.00 Deschiderea evenimentului** (moderatorul prezintă semnificația evenimentului, invitații își prezintă momentele principale ale întâlnirii)

- moderatorul invită la intonarea Imnului de stat și a piesei Gaudeamus, interpretare Corala Fantasia, dirijor dl.prof. Negura Vasile;
- mesajul primarului
- mesajul directorilor de licee (se pastreaza ordinea din pluton)
- mesajul șefilor de promoție (discurs + predat cheia liceului) (necesar: numele sefilor de promotie, media de absolvire si numele elevului care primește cheia)

- strigarea catalogului (directorii de licee vor citi doar clasa și numele prof.diriginte, după care urmează salutul clasei)
- ordinea liceelor la citirea catalogului rămâne aceeași cu ordinea din convoi (necesar: nr. de clase de a XII-a, pe licee)
- moderatorul anunță finalul manifestării prin interpretarea melodiei Ani de Liceu, nu înainte de a face precizarea că se pot face fotografii de grup. (se eliberează Centrul Civic în acordurile melodiei Ani de Liceu, interpret Stela Enache - fundal muzical.)





ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PC-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 25 / 37

- Retragerea delegațiilor se va face în ordinea inversă a intrării în formație și în baza acordului cu directorii liceelor.



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 26 / 37

(Anexa 11 la procedură)  
FO37-06-12-11

BIROUL .....

**CĂTRE,**

..... (denumirea liceului)...

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**În atenția conducerii unității de învățământ liceal,**

Având în vedere evenimentul **Ziua absolvenților de liceu**, ce va avea loc pe data de ...../...../20....., pentru definitivarea detaliilor organizatorice, vă invităm luni, ...../...../20....., ora .....00, la o ședință de lucru, care va avea loc la sediul Primăriei municipiului Vaslui.

Cu respect,

**Primar,**

Întocmit și redactat,



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 27 / 37

(Anexa 12 la procedură)  
FO37-06-12-12

**DATE DE CONTACT:**

Prezentator eveniment:

Poliția Locală Vaslui :

Reprezentant ISJ Vaslui :

Nr. crt.	Unitate de învățământ liceal	Director	Reprezentant Primărie
1.	Liceul „Mihail Kogălniceanu”		
2.	Liceul „Emil Racoviță”		
3.	Liceul „Ion Mincu”		
4.	Liceul „Ștefan Procopiu”		
5.	Liceul „Anghel Rugină”		
6.	Liceul cu Program Sportiv		

Detalii organizatorice:

Reprez. Primarie unit. de invat.

Tel:



(Anexa 13 la procedură)  
FO37-06-12-13

BIROU.....

**PREZENȚĂ REPREZENTANȚI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL**  
**Ședința de final privind organizarea**

**„ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU”**  
**ANUL 20.....**

Nr. crt.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	DIRECTORII Unităților de învățământ	REPREZ.PRIM. Unitate de învățământ	SEMNĂTURĂ
1.	Liceul Teoretic “Mihail Kogălniceanu”			
2.	Liceul Teoretic “Emil Racoviță”			
3.	Liceul Tehnologic “Ion Mincu”			
4.	Liceul “Ștefan Procopiu”			
5.	Colegiul Economic “Anghel Rugină”			
6.	Liceul cu program sportiv			

**Persoane de contact (din cadrul primăriei) pentru detalii organizatorice:**




ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 29 / 37

(Anexa 14 la procedură)  
FO37-06-12-14a

BIROUL.....

CĂTRE,

**SERVICIUL JUDEȚEAN DE AMBULANȚĂ VASLUI**

În vederea organizării celei de-a .....-a ediție a **ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU**, eveniment devenit tradiție, care va avea loc .....(ziua), .../.../20...., începând cu orele .../....., pornind de la **Liceul „Mihail Kogălniceanu”** spre **Centrul Civic al municipiului Vaslui**, vă solicităm sprijinul privind derularea în condiții de siguranță a activităților propuse.

Astfel, în intervalul orar ..... – ..... vă solicităm o ambulanță în Centrul Civic, complet dotată și cu personalul medical aferent.

Anexăm la prezenta **Programul de desfășurare a activităților programate** cu această ocazie.

**Vă mulțumim pentru colaborare!**

Primar,

Secretar,

Întocmit,



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 30 / 37

(Anexa 14 la procedură)  
FO37-06-12-14b

BIROUL .....

CĂTRE,

POLIȚIA MUNICIPIULUI VASLUI

In atenția d-lui comisar-șef de poliție .....

În vederea organizării celei de-a .....-a ediție a **ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU**, eveniment devenit tradiție, care va avea loc .....(ziua), ..../..../20..., vă solicităm sprijinul privind derularea în condiții de siguranță a deplasării absolvenților de la următoarele licee, până în Centrul Civic. Astfel :

**În intervalul orar 08.30 – 09.00:**

– deplasarea absolvenților de la Liceul Teoretic Emil Racoviță și Liceul cu Program Sportiv, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Ștefan cel Mare - Str.Victoriei - Str. N.Iorga – LMK;**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Ștefan Procopiu și Liceul Tehnologic Ion Mincu, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Castanilor – Str.Călugăreni – Str.A.Donici – LMK.**

**În intervalul orar 09.30 – 10.00:**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Mihail Kogălniceanu, către Centrul Civic, pe traseul **LMK – Str. N.Iorga – Str.Victoriei – Str.Ștefan cel Mare – Centrul Civic.**

Anexăm la prezenta **Programul de desfășurare a activităților programate** cu această ocazie.

**Vă mulțumim pentru colaborare!**

Primar,

Secretar,

Întocmit,



BIROUL .....

CĂTRE,

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN VASLUI

În vederea organizării celei de-a .....-a ediție a **ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU**, eveniment devenit tradiție, care va avea loc .....(ziua), .../.../20...., vă solicităm sprijinul privind derularea în condiții de siguranță a deplasării absolvenților de la următoarele licee, până în Centrul Civic. Astfel :

**În intervalul orar 08.30 – 09.00:**

- deplasarea absolvenților de la Colegiul Economic Anghel Rugină, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul - **Str.Ștefan cel Mare - Centrul Civic – Str.N.Bălcescu - Str. N.Iorga – LMK;**

– deplasarea absolvenților de la Liceul Teoretic Emil Racoviță și Liceul cu Program Sportiv, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Ștefan cel Mare - Str.Victoriei - Str. N.Iorga – LMK;**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Ștefan Procopiu și Liceul Tehnologic Ion Mincu, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Castanilor – Str.Călugăreni – Str.A.Donici – LMK.**

**În intervalul orar 09.30 – 10.00:**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Mihail Kogălniceanu, către Centrul Civic, pe traseul **LMK – Str. N.Iorga – Str.Victoriei – Str.Ștefan cel Mare – Centrul Civic.**

Anexăm la prezenta **Programul de desfășurare a activităților programate** cu această ocazie.

**Vă mulțumim pentru colaborare!**

Primar,

Secretar,

Întocmit,



(Anexa 14 la procedură)  
FO37-06-12-14d

BIROUL .....

CĂTRE,

POLIȚIA LOCALĂ VASLUI

In atenția d-lui director executiv .....

În vederea organizării celei de-a .....-a ediție a **ZILEI ABSOLVENTULUI DE LICEU**, eveniment devenit tradiție, care va avea loc .....(ziua), ..../..../20...., vă solicităm sprijinul privind derularea în condiții de siguranță a deplasării absolvenților de la următoarele licee, până în Centrul Civic. Astfel :

**În intervalul orar 08.30 – 09.00:**

- deplasarea absolvenților de la Colegiul Economic Anghel Rugină, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul - **Str.Ștefan cel Mare - Centrul Civic – Str.N.Bălcescu - Str. N.Iorga – LMK;**

– deplasarea absolvenților de la Liceul Teoretic Emil Racoviță și Liceul cu Program Sportiv, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Ștefan cel Mare - Str.Victoriei - Str. N.Iorga – LMK;**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Ștefan Procopiu și Liceul Tehnologic Ion Mincu, către Liceul Mihail Kogălniceanu, pe traseul – **Str.Castanilor – Str.Călugăreni – Str.A.Donici – LMK.**

**În intervalul orar 09.30 – 10.00:**

- deplasarea absolvenților de la Liceul Mihail Kogălniceanu, către Centrul Civic, pe traseul **LMK – Str. N.Iorga – Str.Victoriei – Str.Ștefan cel Mare – Centrul Civic.**

Anexăm la prezenta **Programul de desfășurare a activităților programate** cu această ocazie.

**Vă mulțumim pentru colaborare!**

Primar,

Secretar,

Întocmit,





ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA EVENIMENTULUI  
„ZIUA ABSOLVENTULUI DE  
LICEU”

pag. 33 / 37

(Anexa 15 la procedură)  
Model anul 2018  
FO37-06-12-15


Stimați colaboratori,

Ca și în anii anteriori, **Ziua Absolventului de Liceu ediția a .....-a 20.....** a fost un eveniment marcant, o celebrare a adolescenței, a unui nou început din viața tinerilor cu care comunitatea vasluiană se mândrește.

Reușita acestei manifestări nu ar fi fost posibilă fără participarea dumneavoastră, astfel încât dorim să vă asigurăm de toată aprecierea noastră.

Avem convingerea că și pe viitor absolvenții municipiului Vaslui se vor bucura de această colaborare interinstituțională și vă dorim mult succes în realizarea tuturor obiectivelor profesionale.

Cu deosebit respect,  
Primar,

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO37-06-12 ed. 1, rev. 2</b>	pag. 34 / 37
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>REALIZAREA EVENIMENTULUI „ZIUA ABSOLVENTULUI DE LICEU”</b>	

(Anexa 16 la procedură)  
FO37-06-12-16a

BIROUL .....  
Nr. / 2018

Se aprobă  
Primar

### Referat de necesitate

**Denumire:** - Sonorizare pentru Ziua Absolventului de Liceu 20.....

**Ziua Absolventului de Liceu** este un eveniment local, organizat în data de 24 a lunii mai a fiecărui an, eveniment în cadrul căruia autoritățile vasluiene omagiază elevii claselor a XII-a de la cele șase licee din municipiul reședință de județ.

**Justificare:**

La eveniment vor participa un numar de ..... absolvenți de liceu, ..... elevi de liceu clasa a XI-a, oficialități ale comunității vasluiene și susținători ai absolvenților celor șase licee.

Pentru marcarea și buna desfășurare a acestui eveniment în Centrul Civic, este necesară asigurarea sonorizării.

**Termen de prestare :**        **1 zi de la comandă**

**Cantitatea :** **2 ore**

**Valoarea estimată** este de ..... lei.

Estimarea s-a efectuat în baza studierii ofertelor de pret pentru produse similare.

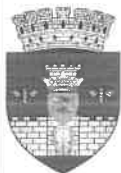
**Fonduri alocate :** - plata se va face din Capitolul ....., Subcapitolul .....

**Garanția de bună execuție :** - nu este cazul;

**Durata contractului:** - plata se va face pe baza de factura;

**Garanția tehnică:** - nu este cazul;

Întocmit,



(Anexa 16 la procedură)  
FO37-06-12-16c

BIROUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE

Nr. / 20.....

Se aprobă  
Primar

### Referat de necesitate

**Denumire:** - Achiziție flayere și plachete pentru Ziua Absolventului de Liceu 20.....

**Ziua Absolventului de Liceu** este un eveniment local, organizat în data de 24 a lunii mai a fiecărui an, eveniment în cadrul căruia autoritățile vasluiene omagiază elevii claselor a XII-a de la cele șase licee din municipiul reședință de județ.

#### Justificare:

La eveniment vor participa un număr de .....absolvenți de liceu, ..... elevi de liceu clasa a XI-a, oficialități ale comunității vasluiene și susținători ai absolvenților celor șase licee.

Pentru marcarea acestui eveniment este necesară realizarea unui număr de 1.500,00 flayere ce vor fi împărțite fiecărui absolvent de liceu și susținătorilor acestora și un număr de 6 plachete ce vor fi înmânate șefilor de promoție a celor șase licee vasluiene, ca semn de recunoaștere din partea comunității locale pentru perseverență și cetezanță, pentru rezultatele deosebite obținute în perioada anilor școlari 2014-2018.

**Termen de prestare :** 1 zi de la comandă

**Cantitatea :** ..... flayere și ..... plachete

**Valoarea estimată** este de ..... lei.

Estimarea s-a efectuat în baza studierii ofertelor de pret pentru produse similare.

**Fonduri alocate :** - plata se va face din Capitolul ....., Subcapitolul .....

**Garanția de bună execuție :** - nu este cazul;

**Durata contractului:** - plata se va face pe baza de factura;

**Garanția tehnică:** - nu este cazul;

Întocmit,



(Anexa 16 la procedură)  
FO37-06-12-16d

BIROUL .....  
Nr. / 2018

Se aprobă  
Primar

### Referat de necesitate

**Denumire:** - Achiziție album foto pentru Ziua Absolventului de Liceu 20.....

**Ziua Absolventului de Liceu** este un eveniment local, organizat în data de 24 a lunii mai a fiecărui an, eveniment în cadrul căruia autoritățile vasluiene omagiază elevii claselor a XII-a de la cele șase licee din municipiul reședință de județ.

**Justificare:**

La eveniment vor participa un număr de ..... absolvenți de liceu, ..... elevi de liceu clasa a XI-a, oficialități ale comunității vasluiene și susținători ai absolvenților celor șase licee.

Pentru marcarea acestui eveniment și păstrarea amintirii acestuia în arhivele primăriei, este necesară realizarea unui album care să ilustreze șefii de promoție, absolvenții de cl. a XI-a care vor prelua cheia liceului și directorii celor șase licee.

**Termen de prestare :** 2-3 zile de la comandă

**Cantitatea :** ..... fotografii

**Valoarea estimată** este de ..... lei.

Estimarea s-a efectuat în baza studierii ofertelor de pret pentru produse similare.

**Fonduri alocate :** - plata se va face din Capitolul ....., Subcapitolul .....

**Garanția de bună execuție :** - nu este cazul;

**Durata contractului:** - plata se va face pe baza de factura;

**Garanția tehnică:** - nu este cazul;

Întocmit,