








Aprobat:  
Primar,  
Ing. Pavăl Vasile  
Data: 13.10.2023



**REALIZAREA CONCURSULUI  
„PRIMAR PENTRU O ZI”**

Cod: PO 37- 06-13 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	

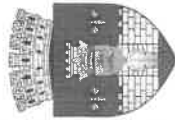
**Proprietate intelectuală**

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.



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	



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PC-06-13 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

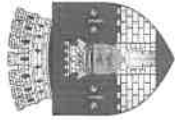
REALIZAREA CONCURSULUI  
„PRIMAR PENTRU O ZI”

pag. 3 / 19

### FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătură	Data
				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	Abacum Iustin		13.10.2023			

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



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO3/-06-13 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA CONCURSULUI  
„PRIMAR PENTRU O ZI”

pag. 4 / 19

### 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.....	Error! Bookmark not defined.
2. DOMENIU DE APLICARE.....	Error! Bookmark not defined.
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	Error! Bookmark not defined.
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	Error! Bookmark not defined.
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	Error! Bookmark not defined.
6. RESPONSABILITĂȚI.....	Error! Bookmark not defined.
7. ANEXE.....	Error! Bookmark not defined.
8. DIAGRAMA de PROCES.....	Error! Bookmark not defined.



## 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 concursului „Primar pentru o zi”, în conformitate cu prevederile legale.

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

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 concurs 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 concursului.

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

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.	BCRP	Biroul Comunicare, Relații Publice
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 participării acestora la concursul „Primar pentru o zi” și până la decontarea cheltuielilor privind desfășurarea acestui concurs.

### 5.2. Etapele desfășurării concursului „Primar pentru o zi”

1. **Dispoziția primarului** privind numirea **Comisiei de evaluare, selecție și validare** a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”, **Anexa 1** la procedură;
2. **Adresă** către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora, printr-un reprezentant, elev desemnat din cadrul liceului, la concursul „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 2** la procedură;
3. Depunerea de către solicitanți a propunerilor de proiecte, la registratura primăriei, în termenul prevăzut în adresa comunicată unităților de învățământ liceal;
4. **Listă participanți** la concursul „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 3** la procedură;
5. **Criterii de evaluare** a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 4** la procedură;
6. **Interviu** cu fiecare din cei șase reprezentanți ai liceelor, participanți la concursul „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 5** la procedură;
7. **Listă câștigători** la concursul „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 6** la procedură;
8. **Referat de necesitate** privind alocarea fondului de premiere a câștigătorilor concursului „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 7** la procedură;
9. **Informare presă** despre câștigătorii concursului „Primar pentru o zi”, conform **Anexei 8** la procedură;



 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO37-06-13 ed. 1, rev. 2</b>	pag. 9 / 19
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>REALIZAREA CONCURSULUI „PRIMAR PENTRU O ZI”</b>	

## 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.
- aprobă **Referatul de necesitate** privind alocarea fondului de premiere a câștigătorilor concursului „Primar pentru o zi”

### 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.

### 6.3. Șef compartiment

Verifică, analizează și avizează lucrările din cadrul Biroului Comunicare, Relații Publice.

### 6.4. Personal din compartiment

În cadrul acestei proceduri, persoana din cadrul Biroului Comunicare, Relații Publice 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 concurs, împreună cu **Comisia de evaluare, selecție și validare** a proiectelor.

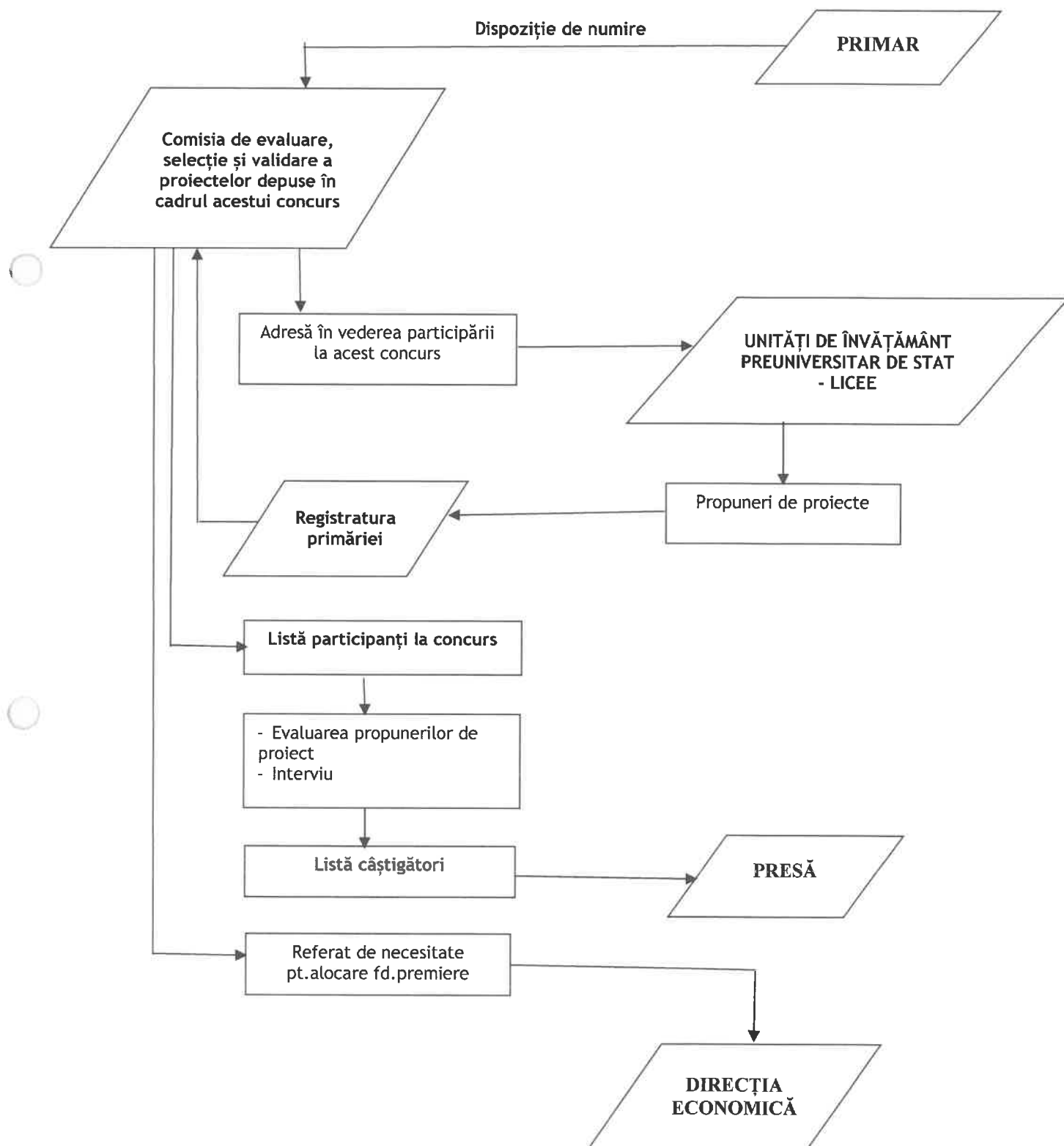



## 7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
Anexa 1	Dispoziția primarului privind numirea Comisiei de evaluare, selecție și validare a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-01
Anexa 2	Adresă către cele șase licee de pe raza municipiului Vaslui în vederea participării acestora, printr-un reprezentant, elev desemnat din cadrul liceului, la concursul „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-02
Anexa 3	Listă participanți la concursul „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-03
Anexa 4	Criterii de evaluare a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-04
Anexa 5	Interviu cu fiecare din cei șase reprezentanți ai liceelor, participanți la concursul „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-05
Anexa 6	Listă câștigători la concursul „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-06
Anexa 7	Referat de necesitate privind alocarea fondului de premiere a câștigătorilor concursului „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-07
Anexa 8	Informare presă despre câștigătorii concursului „Primar pentru o zi”.	FO37-06-13-08



## 8. DIAGRAMA DE PROCES



 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO37-06-13 ed. 1, rev. 2</b>	pag. 12 / 19
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>REALIZAREA CONCURSULUI „PRIMAR PENTRU O ZI”</b>	

(Anexa 1 la procedură)  
FO37-06-13-01

### DISPOZIȚIA NR.

**privind constituirea Comisiei de evaluare, selecție și validare a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”**

Ing.Vasile Pavăl,  
Primar al Municipiului Vaslui

#### Având în vedere:

- HCL nr.24/15.02.2018 privind aprobarea bugetului local al municipiului Vaslui pe anul 2018;
- Necesitatea popularizării în rândul tinerilor vasluieni a modului de funcționare a administrației publice locale;
- Realizarea unui context în care tinerii pasionați de domeniul politic și administrativ să-și manifeste aptitudinile;
- Dezvoltarea conceptului de voluntariat și internship în rândul tinerilor vasluieni.

#### DISPUN:

**Art.1.** – Se constituie **Comisia de evaluare, selecție și validare** a proiectelor depuse în cadrul concursului „Primar pentru o zi”, în următoarea componență:

1. .... – coordonator
2. .... – membru
3. .... – membru

**Art.2.** – Comisia desemnată conform Art.1 va proceda la evaluarea, selecția și validarea proiectelor depuse de către elevii desemnați să reprezinte liceele de pe raza municipiului Vaslui, în vederea atribuirii titlului de „Primar”, respectiv „Viceprimari” ai comunității vasluiene, pentru o zi.

**Art.3.** - Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrilor comisiei constituite conform Art.1.

Câte un exemplar se va comunica membrilor comisiei.

**VASLUI – (data)**

**PRIMAR,**

**Avizat pentru legalitate,**



(Anexa 2 la procedură)

FO37-06-13-02

Nr. / 20.....

**CĂTRE,  
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL DIN MUNICIPIUL VASLUI**

Primăria Municipiului Vaslui organizează concursul de proiecte „PRIMAR PENTRU O ZI”, competiție dedicată elevilor de liceu, care va avea la această ediție tema „PROIECT PENTRU ORAȘUL MEU”.

Prin acest concurs de proiecte, ne propunem să dezvoltăm simțul civic al elevilor, să le facem cunoscut modul în care funcționează administrația publică locală și să le oferim ocazia de a contribui direct cu idei pentru dezvoltarea comunității locale.

**Obiectivele urmărite:**

Crearea unei comunități de tineri cu vârste cuprinse între 15 și 18 de ani, din Vaslui, care doresc să urmeze o carieră în administrația publică sau care pur și simplu doresc să știe cum este să fii primar pentru o zi;

Realizarea unui context în care tinerii pasionați de domeniul politic și administrativ să-și manifeste aptitudinile;

Dezvoltarea conceptului de voluntariat și internship în rândul tinerilor din Vaslui.

**Scopul concursului:**

dezvoltarea simțului civic al elevilor de liceu;

popularizarea modului de funcționare al administrației publice locale;

identificarea de către elevi a unor nevoi ale comunității locale vasluiene care pot fi soluționate de Primăria municipiului Vaslui și propunerea de soluții.

**Condiții de participare la concurs:**

- Fiecare liceu își va desemna câte un elev (de preferat din clasele a X-a sau a XI-a) care să reprezinte unitatea de învățământ liceal;

- Fiecare concurent va depune la sediul Primăriei municipiului Vaslui, până pe data de ...../...../20..., ora .....00, un dosar care să conțină:

- Curriculum vitae concurent;

- Scrisoare de recomandare din partea unității de învățământ (Consiliul Profesoral);

- Propunerea de proiect ( în format scris și electronic - CD sau memory stick).

Pe data de ..../..../20..., ora .....00, va avea loc la sediul Primăriei municipiului Vaslui prezentarea proiectelor propuse și interviul cu cei șase competitori, respectiv 15 min pentru fiecare.

Comunicarea proiectelor câștigătoare va avea loc pe data de ...../..../20.....

Premierea câștigătorilor se va face în perioada .././20.. - .././20...

De asemenea, câștigătorii au posibilitatea să participe timp de o zi, alături de primarul și viceprimarii municipiului Vaslui, la toate activitățile din agenda de lucru a acestora.

PRIMAR,

Date de contact:



(Anexa 3 la procedură)

FO37-06-13-03

LISTA PARTICIPANȚILOR LA CONCURSUL

„PRIMAR PENTRU O ZI”

Nr. Crt.	Numele și prenumele participantului	Clasa	Denumirea liceului	Tema proiectului
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Comisia de evaluare, selecție și validare	Funcția	Data	Semnătura



(Anexa 4 la procedură)  
FO37-06-13-04

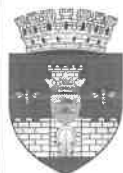
### CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR

#### „PRIMAR PENTRU O ZI”

Nr. Crt.	Criterii de evaluare a proiectului propus	Punctaj	Numele și prenumele concurenților					
			.....	.....	.....	.....	.....	.....
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Capacitatea elevului de a se exprima liber și coerent							
2.	Identificarea de către elev a unor nevoi ale comunității locale vasluiene care pot fi soluționate de Primăria municipiului Vaslui și propunerea de soluții.							
3.	Implicarea în activitățile comunității							
4.	Interesul față de problemele cu care se confrunta orașul							
	<b>TOTAL</b> (rd1+rd2+rd3+rd4 = 10)							
	<b>LOCUL (I, II, III)</b>							

Comisia de evaluare, selecție și validare

.....



(Anexa 5 la procedură)  
FO37-06-13-05

## INTERVIU

### „PRIMAR PENTRU O ZI”

Nr. Crt.	Criterii de evaluare a proiectului propus	Punctaj	Numele și prenumele concurenților					
			.....	.....	.....	.....	.....	.....
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Capacitatea elevului de a se exprima liber și coerent							
2.	Identificarea de către elev a unor nevoi ale comunității locale vasluiene care pot fi soluționate de Primăria municipiului Vaslui și propunerea de soluții.							
3.	Implicarea în activitățile comunității							
4.	Interesul față de problemele cu care se confrunta orașul							
	<b>TOTAL</b> <b>(rd1+rd2+rd3+rd4 = 10)</b>							
	<b>LOCUL (I, II, III)</b>							

Comisia de evaluare, selecție și validare

.....





ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-13 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA CONCURSULUI  
„PRIMAR PENTRU O ZI”

pag. 17 / 19

(Anexa 6 la procedură)

FO37-06-13-06

LISTA ELEVILOR VASLUIENI CÂȘTIGĂTORI LA CONCURSUL DE PROIECTE

„PRIMAR PENTRU O ZI”

Nr. Crt.	Numele și prenumele participantului	Clasa	Denumirea liceului	Tema proiectului	*Titlul acordat
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				

\*Titlul acordat = primar sau viceprimar

Comisia de evaluare, selecție și validare	Funcția	Data	Semnătura



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-13 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

REALIZAREA CONCURSULUI  
„PRIMAR PENTRU O ZI”

pag. 18 / 19

(Anexa 7 la procedură)  
FO37-06-13-07

APROBAT,  
Primar

#### REFERAT DE NECESITATE

Subsemnata/-ul ....., consilier  
.....în cadrul Biroului....., vă rog  
să-mi aprobați suma de .....ron, reprezentând contravaloarea fondului  
de premiere al elevilor vasluieni, câștigători ai concursului de proiecte “Primar pentru o zi”.

Aceștia sunt:

....., în funcția de primar  
....., în funcția de viceprimar  
....., în funcția de viceprimar

Semnatura

Data



(Anexa 8 la procedură)

F037-06-13-08

BIROUL.....

## INFORMARE PRESĂ

Primăria Municipiului Vaslui a organizat în data de ...../...../20....., concursul de proiecte „**PRIMAR PENTRU O ZI**”, competiție dedicată elevilor de liceu, care a avut ca temă „**PROIECT PENTRU ORAȘUL MEU**”.

În urma acestui concurs, au fost desemnate câștigătoare trei proiecte:

- 1..... prezentat de ....., elev cl.a .....-a de la Liceul .....- PRIMAR
- 2..... prezentat de ....., elev cl.a .....-a de la Liceul .....- VICEPRIMAR
- 3..... prezentat de ....., elev cl.a .....-a de la Liceul .....- VICEPRIMAR

(Descriere proiecte.....)