



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-04-03, ed1, rev 0

Procedură de proces

COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ

pag. 1 / 13

APROB,

PRIMAR

ING. VASILE PAVĂL

19.11.2022




Data:

COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ  
Cod: PO37-04-03, ed1, rev0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Secretar UAT	14.11.2022	
Verificat	Șălaru Mariana	Șef Serviciu RUOSSM	14.11.2022	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	14.11.2022	
Elaborat	Andreea-Alexandra Badea	Consultant SYNESIS PARTNERS S.R.L.	28.10.2022	



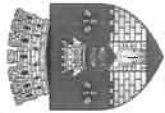
 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b> <b>Procedură operațională</b>	pag. 2 / 13
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT</b> <b>ANTI-MITĂ</b>	

### FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pagina modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	

**F-S37-1-02/rev 1**

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-04-03 ed. 1, rev. 0

Procedură operațională

COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ

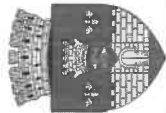
pag. 3 / 13

### FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Avis favorabil		Avis nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			14.11.2022				
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			15/11/2022				
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftei Ana Alexandrina			14.11.2022				
4.	Direcția Investiții, management Proiecte si supraveghere video	Frențescu Corina			16.11.2022				
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			14.11.2022				
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			14.11.2022				
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipean Iustin			14.11.2022				

F-S37-1-03/rev 1

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-04-03 ed. 1, rev. 0  
Procedură operațională

COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ


pag. 4 / 13

### LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Biroul Comunicare, Relații Publice	GRIGORE SIMONA	14.11.2022				
2	Centrul de Promovare Turistica	MUNGIU CĂTĂLIN	15.11.2022				
3	Purtator cuvânt	Tofan Clotemneska Geamăna	14.11.2022				
4	Compartimentul Managementul Calității	Hriscu Liliana	14.11.2022				

F-S37-1-04/rev 1


Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul maritor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO 37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b>	<b>pag. 5 / 13</b>
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANT-IMITĂ</b>	

## CUPRINS

1. SCOP.....	6
2. DOMENIU DE APLICARE .....	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	6
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	7
5. DESCRIEREA PROCESULUI .....	7
6. RESPONSABILITĂȚI.....	8
7. ANEXE .....	8
8. DIAGRAMA DE PROCES .....	10

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO 37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b>	pag. 6 / 13
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANT-IMITĂ</b>	

## 1. SCOP

Prezenta procedură reglementează activitățile de comunicare internă între diferitele niveluri și funcții, și comunicarea externă adică primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor corespunzătoare la solicitările pertinente ale părților interesate.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către personalul cu atribuții în procesul de comunicare internă și externă în cadrul organizației.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

### 3.2 Legislație primară

Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Legea 190/2018 - GDPR cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

### 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;
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directe pentru documentația sistemului de management al Calității.


### 3.5 Standarde de referință anti-mită

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

### 3.6 Reglementări interne

- (2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
- (3) Regulamentul de Ordine Interioară.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO 37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b>	pag. 7 / 13
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANT-IMITĂ</b>	


#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definițiile și abrevierile utilizate în prezenta procedură sunt cele prezentate în Politica Anti-Mită.

#### 5. DESCRIEREA PROCESULUI

	<b>INTRĂRI</b> Procese amonte	<b>DESCRIEREA PROCESULUI</b>	<b>RESPONSABI</b> <b>-LITĂȚI</b>	<b>IEȘIRI</b> Procese aval
<b>DESFASURARE</b>	<p><i>Documentația SMSA</i></p> <p><i>Dispoziții, informații</i></p>	<p><b>COMUNICARE INTERNA</b></p> <p>Comunicarea între diferite niveluri și funcții organizatorice în problemele legate de sistemul de management anti-mită se realizează prin intermediul RCAM verbal sau scris. În unele situații se utilizează Note de Comunicare (ex. comunicarea cerințelor legale și a altor cerințe identificate sau modificările acestora).</p> <p>Alte modalități de comunicare internă sunt reprezentate de ședințe operaționale, ședința de analiză a managementului, panouri de afișare, mail, web site etc.</p>	<p>Conducere - decide</p> <p>RCAM - efectuează</p>	<p><i>Notă de Comunicare (FO-37-04-03-01)</i></p> <p><i>Dispoziții, Procese Verbale, Informări</i></p>
<b>DESFASURARE</b>	<p><i>Solicitare, sesizare</i></p>	<p><b>COMUNICARE EXTERNĂ</b></p> <p>1) Solicitățile părților interesate din exterior sunt înregistrate în "Registrul intrări-ieșiri"</p> <p>2) RCAM analizează solicitarea, se consultă cu Șefii de compartimente și decide asupra modalităților de comunicare.</p> <p>3) RCAM înștiințează partea interesată cu privire la deciziile adoptate prin intermediul unei adrese oficiale înregistrate. Comunicarea curentă cu exteriorul este realizată de către RCAM prin intermediul paginii de internet, al publicațiilor locale și naționale și sesiunilor de comunicări referitoare la sistemul de management anti-mită.</p>	<p>RCAM - efectuează</p> <p>Șefi compartimente - colaborează</p> <p>Conducere - decide</p>	<p><i>Registru Intrări Ieșiri</i></p>

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO 37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b>	pag. 8 / 13
	<b>Procedură operațională</b>	
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT ANT-IMITĂ</b>	

## 6. RESPONSABILITĂȚI


Responsabilitățile sunt prezentate la punctul 5.2 - Descrierea procesului

## 7. ANEXE

<b>Enumerare anexe</b>	<b>Conținut</b>	<b>Cod Formular</b>
1	Notă de comunicare	FO-37-04-03-01

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PO 37-04-03 ed. 1 , rev. 0</b> <b>Procedură operațională</b>	pag. 9 / 13
	<b>COMUNICARE SISTEM MANAGEMENT</b> <b>ANT-IMITĂ</b>	

**Anexa nr. 1 - Notă de comunicare**

Nume / Prenume: comunică către,	Nume / Prenume:
------------------------------------	-----------------

Următoarele:

---



---



---



---



---



---



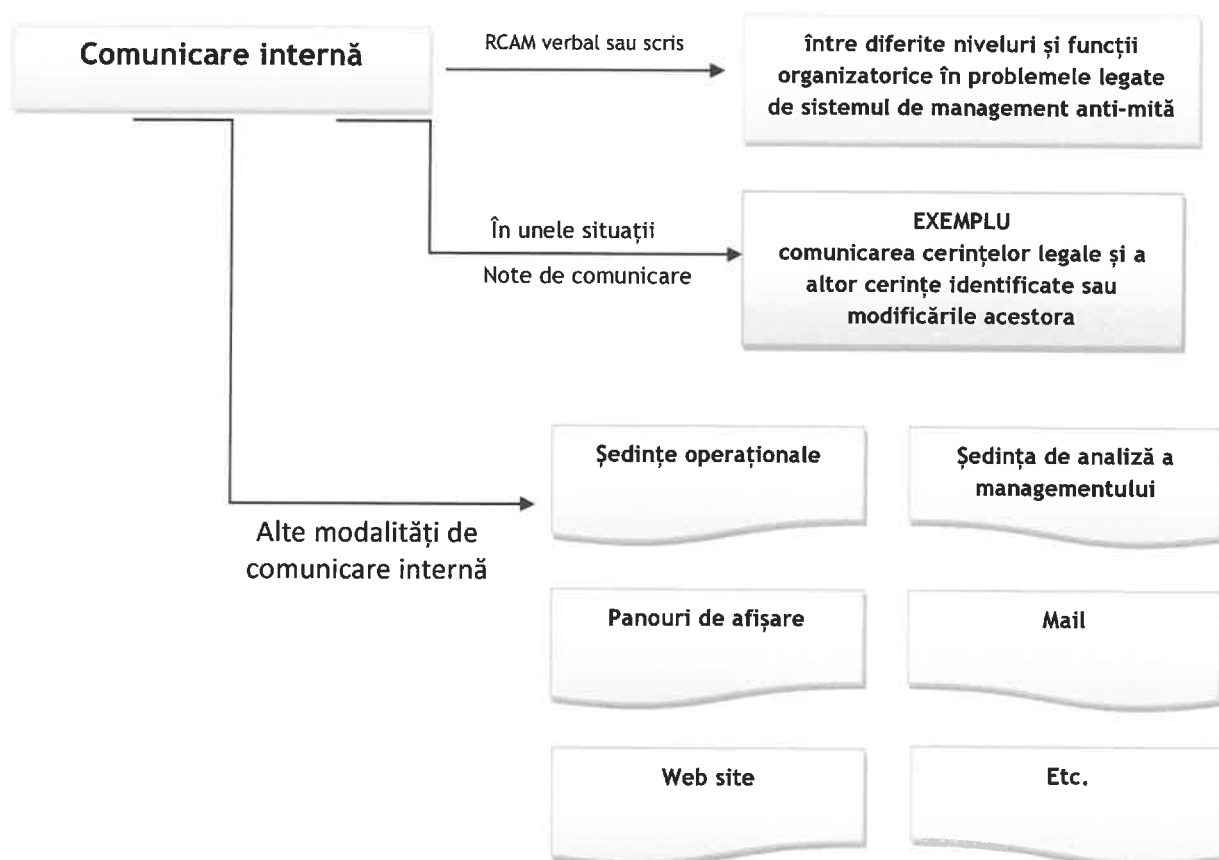
---

Data: \_\_\_\_\_  
Semnătura, \_\_\_\_\_

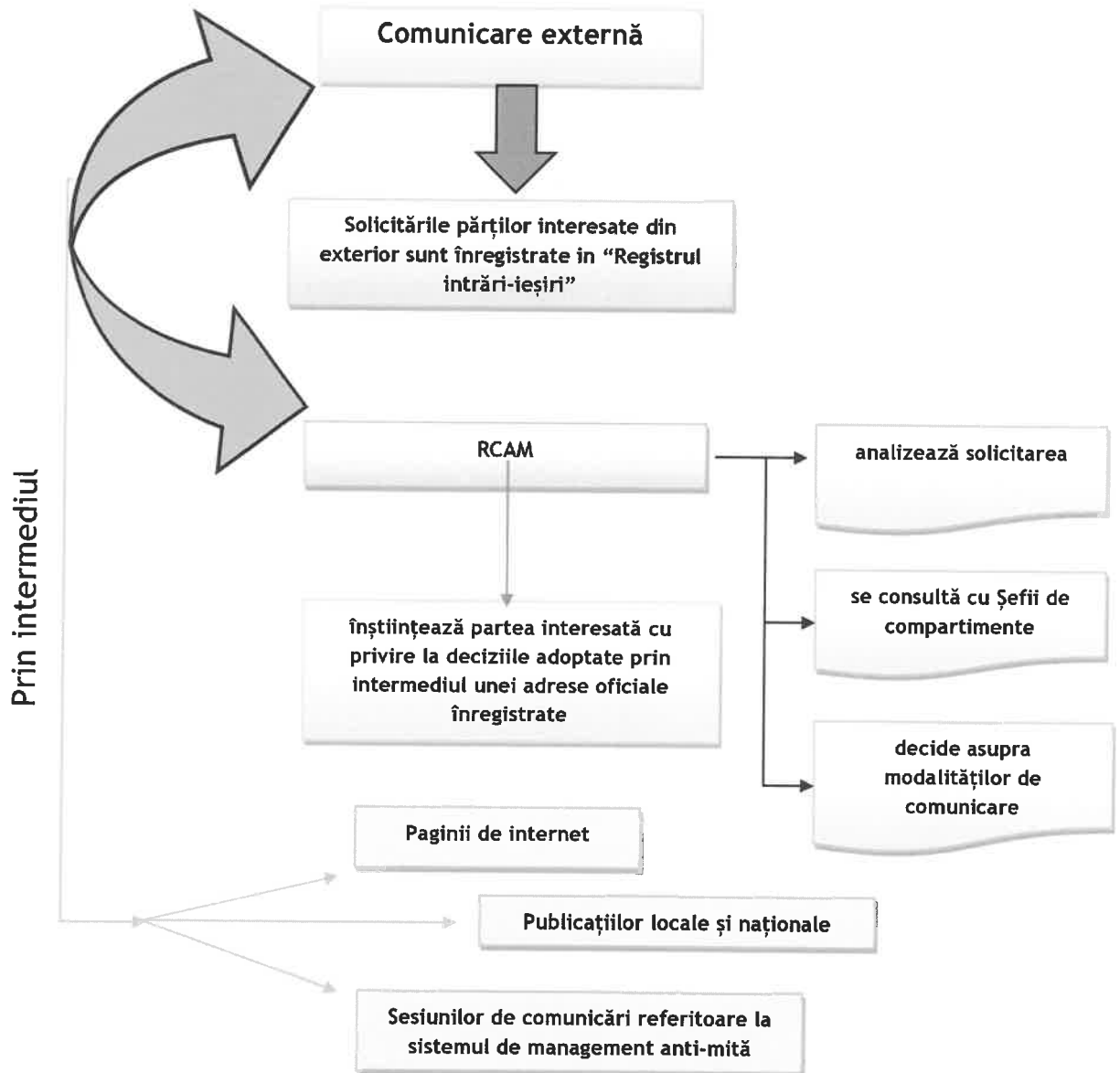
---

**cod FO-37-04-03-01**

## 8. DIAGRAMA DE PROCES



Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**

---

**Titlul proiectului: „Corectitudine, legalitate, etică într-o administrație  
publică responsabilă (CLEAR)”**

**Codul proiectului: cod SIPOCA 1135, cod MYSMIS 152130**

**Denumirea beneficiarului: Municipiul Vaslui**

**Data publicării: Octombrie 2022**

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu  
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României

---