

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 1
	LISTA DE DIFUZARE	Revizia: -
	Cod: P.S. 00/F1	Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.0	Aplicare	1	Secretar	Secretar	Paloiu Daniela	24.04.2017	
3.1	Aplicare	1	Financiar-contabilitate, achiziții publice, resurse umane-salarizare	Inspector	Bobilca Dan	24.04.2017	
				Consilier	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.2	Aplicare	1	Registrul Agricol	Consilier	Fota Mihai	24.04.2017	
3.3	Aplicare	1	Asistență socială	Asistent comunitar	Mateescu Anghel Mircea	24.04.2017	
3.4	Aplicare	1	Impozite și taxe	Inspector	Bizic Dumitru	24.04.2017	
3.5	Aplicare	1	Casierie	Referent	Ilie Nicolae	24.04.2017	
3.6	Aplicare	1	Cultura	Bibliotecar	Toabes Elena	24.04.2017	
3.7	Aplicare	1	Juridic, Stare civila, registratura	Consilier	Popa Maria	24.04.2017	
				Consilier	Calin Florentina	24.04.2017	
3.8	Aplicare	1	Serviciul situatii de urgenta	Consilier	Pitigoi Ion	24.04.2017	
3.9	Aplicare	1	Administrativ	Guard	Cruceru Viorica	24.04.2017	
3.10	Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Goran Gheorghe	24.04.2017	
3.11	Informare	2	Cabinet primar	Consilier personal	Stanisor Mirabela	24.04.2017	
3.12	Evidenta	3	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.13	Arhivare	4	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.14	Alte scopuri						

COMUNA PAUSESTI


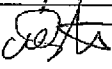
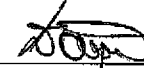
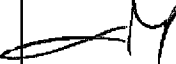
**GESTIONAREA
ABATERILOR**

**PS 01.02
Ed.I Rev.0**

2017

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
COMISIA		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 1 din 11
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bobilca Dan	Vicepresedinte Comisie SCIM	24.04.2017	
1.2.	Elaborat	Stanisor Maria Mirabela	Secretar EGR	24.04.2017	
1.3.	Verificat conformitate O.S.G.G. 400/2015	Paloiu Daniela	Presedinte Comisie	24.04.2017	
1.4.	Aprobat	Avan Catalin	Primar	24.04.2017	

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA ABATERILOR	Ediția: I Nr.de ex.: 4
	Cod: P.S. 01.02.	Revizia: 0 Nr.de ex. :-
		Pagina 2 din 11
		Exemplar nr.: 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Editia/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	24.04.2017
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA ABATERILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: P.S. 01.02.	Revizia: 0 Nr.de ex. :- Pagina 3 din 11 Exemplar nr.: 1

3. SCOP

3.1 Procedura are scopul de a stabili modalitatea de identificare a abaterilor, precum și măsurile de corectare a acestora la nivelul U.A.T.C. Pausesti.

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA ABATERILOR	Ediția: I Nr. de ex.: 4
	Cod: P.S. 01.02.	Revizia: 0 Nr. de ex. :- Pagina 4 din 11 Exemplar nr.: 1

4. DOMENIU DE APLICARE

- 4.1. Procedura se aplică tuturor proceselor pentru identificarea, documentarea, evaluarea și ținerea sub control a abaterilor.
- 4.2. Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul Primăriei.

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA ABATERILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.S. 01.02.	Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr.: 1

5. DEFINITII SI ABREVIERI

5.1. Definitii:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
5.1.1.	Abatere	Nesatisfacerea unei cerințe
5.1.2.	Corecție	Acțiune întreprinsă pentru a elimina abaterea
5.1.3.	Reglementari specifice	acte normative, proceduri sau standarde specifice unui domeniu de activitate

5.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5.2.1.	P.S.	Procedura de sistem
5.2.2.	E	Elaborare
5.2.3.	V	Verificare
5.2.4.	A	Aprobare
5.2.5.	Ap.	Aplicare
5.2.6.	Ah.	Arhivare
5.2.7.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
5.2.8.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr.: 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

6.1. Legislație primară

- 6.1.1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarului public, modificata si completata.
- 6.1.2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 6.1.3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

6.2. Legislație secundară

- 6.2.1. Ordin S.G.G. nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitatile publice .
- 6.2.2. Hotararea 1273/2004 privind aprobarea programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- 6.3.1. Dispozitia primarului Comunei Pausesti pentru numirea Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial.
- 6.3.2. Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei de lucru constituita in vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemele proprii de control managerial.
- 6.3.3. Regulamentul de organizare si functionare.
- 6.3.4. Regulamentul de ordine interioara.
- 6.3.5. Fisa postului.

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
COMISIA		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 7 din 11
		Exemplar nr.: 1

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. *Conducerea U.A.T.C. Pausesti*

- 7.1.1. Analizează anual abaterile înregistrate și întocmește, rapoarte de tendință.
- 7.1.2. Decide acțiuni menite să elimine atât abaterile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- 7.1.3. Supraveghează modul în care sunt respectate prevederile prezentei proceduri și face propuneri de îmbunătățire.

7.2. *Responsabilii compartimentelor*

- 7.2.1. Completează Registrul abaterilor.
- 7.2.2. Aplica corectiile stabilite si initiaza actiuni corective/preventive cand este cazul.

7.3. *Consilierul de etica*

- 7.3.1. Completează raportul de abatere.
- 7.3.2. Coordonează implementarea corecțiilor și măsurilor corective pentru eliminarea cauzelor abaterilor.

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
COMISIA		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 8 din 11
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Generalitati:

8.1.1. Abaterile față de cerințele specificate sunt identificate, analizate și tratate în mod corespunzător prin întreprinderea de corecții și acțiuni corective. Personalul are autoritatea și responsabilitatea de a asigura detectarea și tratarea în timp util a abaterilor.

8.2. Identificarea, analizarea și tratarea abaterilor

8.2.1. Abaterile față de condițiile specificate se identifică imediat și se documentează.

8.2.2. Abaterile pot fi identificate cu ocazia desfasurarii urmatoarelor procese:

- monitorizarii performantelor SCIM;
- auditurilor interne a adecvarii si eficacitatii SCIM proiectat, implementat, mentinut si dezvoltat in cadrul Primariei;
- auditurilor externe a conformitatii SCIM implementat cu cerintele O.S.G.G. 400/2015.

8.2.3. Abaterile care se pot rezolva pe loc se înregistrează doar în **Rapoarte de abateri, cod PS 01.02/F1**. În **Registrul abaterilor, cod PS 01.02/F2** se înregistrează, periodic, numai abaterile care nu pot fi remediate imediat și necesită aplicarea unor corecții ulterioare pentru remediere și consumuri de resurse suplimentare.

8.2.4. Abaterile identificate pot fi tratate astfel:

- cand abaterea nu este repetitivă se acționează printr-o corecție pentru eliminarea efectului abaterii.
- cand abaterea este repetitivă se acționează printr-o acțiune corectivă pentru eliminarea cauzei abaterii.

8.2.5. Periodic se va face o analiză a circumstanțelor care au condus la abateri în scopul indentificării de acțiuni corective și a unor acțiuni de bună practică.

8.3. Valorificarea rezultatelor activitatilor

8.3.1. Primarul Comunei Pausesti monitorizeaza intreaga procedura privind gestionarea abaterilor ;

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 9 din 11
		Exemplar nr.: 1

9. EVIDENTE, INREGISTRARI, DIFUZARI

9.1. Formulare:

- 9.1.1. Formularul **Raport de abatere, cod PS 01.02/F1;**
- 9.1.2. Formularul **Registrul abaterilor, cod PS 01.02/F2;**

9.2. Difuzare:

- 9.2.1. Procedura este pusa la dispozitia compartimentelor U.A.T.C. Pausesti in format de hartie sau in format electronic pe baza **Listei de difuzare-controlata**, formular cod **PS 00/F1.**

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 4
		Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr.: 1

10. ANEXE, ARHIVARI

10.1. Anexe

10.1.1. Anexa 1 – Raport de abatere, cod PS 01.02/F1;

10.1.2. Anexa 1 – Registrul abaterilor, cod PS 01.02/F2;

10.2. Arhivari

10.2.1. Arhivarea se efectueaza in conformitate cu prevederile *PS 13.02 „Arhivarea documentelor”*.

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM GESTIONAREA ABATERILOR	Ediția: I Nr.de ex.: 4 Revizia: 0 Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.02.	Pagina 11 din 11 Exemplar nr.: 1

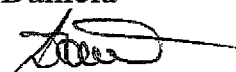
11.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Scopul procedurii operaționale	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
6.	Documente de referință	6
7.	Responsabilități	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Evidențe și înregistrări	9
10.	Anexe	10
11.	Cuprins	11

Primar,
Avan Catalin

Pausesti 24.04.2017

Vizat pentru legalitate
Secretar,
Paloiu Daniela



COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 1
	RAPORT DE ABATERE	Revizia: -
	Cod: P.S. 01.02/F1	Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

Nr.
inregistrare.....din.....

Compartimentul

1. Identificare proces/ activitate:			
2. Descrierea abaterii / documentul de referință:			
3. Identificată de:	Nume:	Semnătura:	Data:
4. Cauza abaterii:			
5. Descrierea corecției			
Termen:		Responsabil:	Semnătura:
6. Descrierea acțiunii Corective			
Termen:		Responsabil:	Semnătura:
7. Verificat eficacitatea corecției		Comentarii:	Nume/ Semnatură/ Data:
8. Verificat eficacitatea acțiunii corective		Comentarii:	Nume/ Semnatură/ Data:
Elaborator :			

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	GESTIONAREA ABATERILOR	Nr.de ex.: 1
	REGISTRUL ABATERILOR	Revizia: -
	Cod: P.S. 01.02/F2	Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

UATC

Nr. inregistrare.....din.....

Nr. crt.	Descrierea abaterii	Cauza	Data identificării	Corecția	Acțiunea corectivă	Monitorizare
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

INTOCMIT,

.....