



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE
www.primariarosioriidevede.ro



Str. Dunării, nr 58, tel. 0247/466250, fax 0247/466141
e-mail: postmaster@primariarosioriidevede.ro

Aprobat,
PRIMAR
CÎRCIUMARU GHEORGHE VALERICĂ

***PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT
INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI
MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE***


Cod: PS-24

Ediția 1 Revizia 0 Data

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
PIPER-SAVU CRISTIANA-MIRELA

Verificat
Consilier juridic,
Pîrva Monica

Elaborat,
Consilier juridic,
Munteanu George Daniel


 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 2 din 14	

Cuprins

1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	3
6. Responsabilități	5
7. Formular evidență modificări	6
8. Formular analiză procedură	7
9. Formular distribuie procedură	8
10. Anexe	10

Anexa 1 – Proces verbal al analizei efectuate de Primarul Municipiului Roșiori de Vede

Anexa 2 – Plan de măsuri SMI

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 3 din 14	

1. Scop

Procedura descrie modul de analiză a SMI efectuată de PRIMARUL MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE în scopul stabilirii eficacității, a gradului de implementare și a posibilităților de îmbunătățire a SMI.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de personalul de implicat în activitatea de analiză a SMI.

3. Documente de referință

- Manualul Sistemului de Management Integrat Calitate și Securitatea Informațiilor, cod PS 09.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții:

Termenii utilizați în prezenta procedură sunt definiți în Manualul Sistemului de Management Integrat Calitate și Securitatea Informațiilor, cod PS 09, revizia în vigoare.

4.2. Abrevieri

AEM – Analiză Efectuată de Management


PV AEM – Proces verbal al Analizei Efectuate de Management

5. Descrierea procedurii

5.1. Analiza efectuată de PRIMAR

5.1.1 Datele de intrare ale analizei includ informații referitoare la:

- rezultatele auditurilor interne ale SMI
- feed-backul de la clienți/cetățeni inclusiv reclamații;
- eficacitatea acțiunilor corective;
- performanța proceselor și conformitatea serviciului
- tehnici, produse sau proceduri care pot fi utilizate pentru a îmbunătăți performanța și eficiența SMSI
- vulnerabilitățile și amenințările referitoare la securitatea informației care nu au fost tratate la analiza de risc anterioară
- comunicarea cu părțile interesate, inclusiv privind reclamațiile;
- evaluarea conformității cu prevederile legale și alte cerințe adoptate;

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 4 din 14	

- hotărâri judecătorești definitive prin care au fost admise cererile clienților/cetățenilor
- măsura în care obiectivele stabilite privind calitatea și SMI au fost îndeplinite
- îndeplinirea măsurilor stabilite la precedenta analiză.
- necesitatea adaptării SMI la schimbări
- propuneri de îmbunătățire

5.1.2. Fiecare responsabil de proces prelucrează datele specifice activității sale pentru perioada stabilită a fi analizată și prezintă stadiul acestora în timpul ședinței de analiză.

5.2. Periodicitate

Anual (la sfârșitul anului) sau ori de câte ori exista incertitudini cu privire la implementarea, adecvabilitatea și eficacitatea SMI.

Atunci când apar incertitudini cu privire la implementarea, adecvabilitatea și eficacitatea SMI, RMI solicită Primarului acceptul pentru convocarea unei ședințe de analiză. Participanții sunt anunțați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte (în cazul ședințelor neplanificate) și cu cel puțin 5 zile înainte în cazul analizelor de la sfârșitul anului.

Trebuie să se asigure continuitatea în respectarea și îmbunătățirea tuturor acțiunilor legate de sistemele de management implementate.

5.3.Participanți


La ședințele de analiză participă Primarul și responsabilii de proces sau reprezentanți ai acestora.

5.4.Datele de ieșire ale analizei

5.4.1. După analizare și aprobare, datele de ieșire ale AEM se constituie în plan de masuri care include decizii și acțiuni referitoare la:

- Măsuri de îmbunătățirea eficacității SMI, a proceselor sale, a politicii și obiectivelor SMI;
- Măsuri de îmbunătățirea calității produselor și serviciilor ținând cont de dorința populației;
- Necesarul de resurse pentru îndeplinirea măsurilor de îmbunătățire stabilite cât și pentru menținerea eficacității SMI.

5.4.2. Planul de măsuri conține: măsurile, persoana responsabilă de îndeplinire, termenul de realizare și resursele necesare (umane, infrastructură, materiale). Măsurile stabilite se difuzează la compartimentele implicate. La termenul scadent pentru rezolvarea fiecărei măsuri, RMI verifică rezolvarea și consemnează

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 5 din 14	

stadiului implementării în exemplarul original al planului. În cazul în care măsura nu a fost rezolvată corespunzător se aduce la cunoștința Primarului pentru dispunerea măsurilor în consecință.

- 5.4.3. Dacă în timpul ședinței se constată că există abateri de la cerințele SMI sau că este posibil să apară anumite abateri, se inițiază RAC.

6. Responsabilități

6.1. Primarul

- 6.1.1. Planifică și conduce ședințele de analiză a SMI, efectuate de management
- 6.1.2. Analizează datele din Raportul de analiză a SMI și stabilește care sunt măsurile de îmbunătățire necesare
- 6.1.3. Aprobă PV de analiză efectuată de management privind SMI
- 6.1.4. Aprobă măsurile de îmbunătățire stabilite cu participanții la sedință
- 6.1.5. Răspunde de asigurarea resurselor necesare pentru menținerea / îmbunătățirea SMI.

6.2. Responsabilii de proces

- 6.2.1. Analizează datele specifice activităților realizate de compartimentele subordonate.
- 6.2.2. Prezintă concluziile analizei în timpul ședinței AEM pentru a fi consemnate de RMI în PV
- 6.2.3. Fac propuneri de îmbunătățire a SMI referitor la activitățile realizate de compartimentele subordonate.
- 6.2.4. Asigură condițiile organizatorice și răspund de îndeplinirea măsurilor stabilite.


6.3. RMI

- 6.3.1. Convoacă toți șefii de compartimente la ședința de analiză a SMI

6.3.2. Analizează petițiile, respectiv sugestiile, reclamațiile și recomandările primite de la clienți/cetățeni împreună cu responsabilii de proces implicați în realizarea produsului / serviciului respectiv.


6.3.3. Consemnează concluziile ședinței în Procesul Verbal al AEM și obține aprobarea Primarului.

- 9.3.4. Întocmește Planul de Măsuri și îl supune aprobării Primarului

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 6 din 14	


7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1	2	3	4	5	6	7	8

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 7 din 14	


8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătur a	Data	Observații	Semnătur	Data
1	2	3	4			7	8	9
8.1	Primar	Cîrciumaru Gheorghe Valerică						
8.2	Viceprimar – Președinte CM	Piper-Savu Cristiana- Mirela						
8.3	Compartiment Contencios	Pîrva Monica						
8.4	Auditor Standard	Toma Răzvan						


 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i>		Pagina 8 din 14	
Cod: PS-24			

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
9.1	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	Rușanu Marinela					
9.2	Primar	Cîrciumaru Gheorghe Valerică					
9.3	Viceprimar – Președinte CM	Piper-Savu Cristiana-Mirela					
9.4	Secretar	Cîța Mioara Iulia					
9.5	Compartiment Audit	Jurubiță Carmen					
9.6	Direcția impozite și taxe	Stoian Opreța					
9.7	Serviciul Financiar Contabil	Micheanu Mariana					
9.8	Compartiment Contencios	Pîrva Monica					

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i>		Pagina 9 din 14	
Cod: PS-24			

9.9	Compartiment Resurse Umane	Dumitrescu Silvia Raluca					
9.10	Direcția Arhitect Sef	Tetici Carmen					
9.11	Compartimentul Registrul Agricol	Stanescu Iulian					
9.12	Compartimentul SSM,si situatii de urgenta	Rușanu Iulian Marinel					
9.13	Serviciul Cancelaria Autorități	Lazăr Florina					
9.14	Serviciul Public de Administrare a domeniului public si privat	Mincă Luminița Violeta					
9.15	Direcția Poliție Locala	Petricioaia Petre Iancu					
9.16	Serviciul Public A.S.A.T	Stănescu Victorina Izabella					
9.17	Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanei	Stanca Dorin					
9.19	Serviciul Operare și Mentenanță Centrala Electrică Fotovoltaică	Beznea Marian					


 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 10 din 14	

10. Anexe

Anexa 1 – Proces verbal al analizei efectuate de Primarul Municipiului Roșiori de Vede – cod F.PS.24.01

Anexa 2 – Plan de măsuri SMI – cod F.PS.24.02

Anexa 3 - Diagramă proces analiza sistemului de management integrat

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 11 din 14	

Anexa 1 – Proces verbal al analizei efectuate de Primarul Municipiului Roșiori de Vede

Cod F.PS.24.01

Proces verbal al Analizei efectuate de Primarul Municipiului Roșiori de Vede

Nr...../.....

1. Încheiat astăzi , la sediul primăriei Roșiori de Vede, în ședința de analiză efectuată de Primarul Municipiului Roșiori de Vede.

2. Participanți :

- Primar –
- RMI –
- RMC -
- RSMSI –
-
-

2. Temele analizei:


- **Rezultatele auditurilor:**

Auditul intern s-a desfășurat în ziua de și a avut ca scop:

În timpul auditului au fost depistate (număr) domenii de îmbunătățire.

S-au luat măsuri corective imediat. Au fost stabilite termene și responsabilități iar, în mare măsura, au fost corectate.

- **Feedback de la populație și alte părți interesate:**

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
	<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 12 din 14	

Analiză petiții:

Analiză chestionare de satisfacție:

- **Funcționarea proceselor și conformitatea produsului:**

- **Stadiul acțiunilor corective:**

Acțiunile corective se aplică imediat după depistarea neconformităților, astfel încât acestea nu au influențat îndeplinirea cerințelor.

- **Resurse**

Asigurarea tehnică:

dotările de înaltă performanță:

Mediul de lucru:

Politica în domeniul calității și securității informației.

3. **Aprecieri și concluzii cu privire la eficacitatea și eficiența SMI:**


Intocmit,

RMI –

Aprobat,

Primar

Data:

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 13 din 14	

Anexa 2 – Plan de măsuri SMI

Cod F.PS.24.02

**APROBAT,
Primar,**

Plan de măsuri SMI


Nr...../.....

Nr. crt.	Măsură stabilită	Termen de finalizare	Responsabil	Resurse	Observații
1					
2					
3					

Intocmit,

RMI –

Data:

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
	<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ANALIZA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE</i> Cod: PS-24	Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 14 din 14	

Anexa 3. Diagramă proces analiza sistemului de management integrat

ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

