

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
COMISIA DE MONITORIZARE

PROCES VERBAL

ședința din data de 24.10.2025

La ședința Comisiei de Monitorizare responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial au fost prezenți :

Președinte – dl. Marius Cristian Puiu

Secretariat tehnic – Mirela Olteanu și Anca Pupăză.

Din partea **Serviciului Audit Public Intern** – dl. Turcanu Sorin, Sef Serviciu Audit Public Intern (a asigurat funcția de consiliere)

Nr. crt.	Membri:	Nume si prenume	Delegat
1	Secretar General al Județului	Absent (delegație în interes de serviciu)	
2	Arhitect Șef	Andreea Tache	
3	Director Executiv al Direcției Juridice și Administrație Publică Locală	Alisa Ciobanu	
4	Director Executiv al Direcției Economice		Mădălina Gîdoiu
5	Director Executiv al Direcției Tehnice	Absent	
6	Directorul Executiv al Direcției Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională	Absent (delegație în interes de serviciu)	
7	Director Executiv al Direcției Cultură Turism și Tineret	Roxana Stoenescu	
8	Șef Serviciu Resurse Umane	Eliza Radulescu	
9	Șef Serviciu Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanța Corporativă;	Absent (delegație în interes de serviciu)	
10	Șef Serviciu Asistență Medicală și Protecție Socială	Ana Mincă	

ORDINEA DE ZI :

1. Reavizare Procedura de Sistem PS 13 Circuitul si Controlul Documentelor
2. Reavizarea Procedurii Operaționale 06/SCTTRC/DCTT Organizarea concursurilor și evaluarea managementului instituțiilor de cultură subordonate.
3. Informare oprivind misiunea de audit de recertificare conform Standardului ISO 9001:2015 din data de 27 octombrie ora 10 la sediul Consiliului Județean Argeș.
4. Diverse.

Ședința Comisiei a fost susținută de Președintele Comisiei care l-a invitat pe unul din membrii Secretariatului Tehnic al Comisiei să prezinte atât ordinea de zi cât și documentele supuse spre reavizare și analiză/discuție. Cum documentele au fost anterior ședinței comunicate pe mail, procesul de analiză a fost astfel îndeplinit și documentele discutate detaliat.

Punctul 1 de pe ordinea de zi, Reavizare Procedura de Sistem PS 13 Circuitul și Controlul Documentelor. Față de ședința anterioară unde de asemenea procedura a mai fost odată reavizată, Directorul Direcției Cultură Turism și Tineret a explicat și adus argumente din fluxul procedural necesitatea ca la acțiunea de comunicare a documentelor acestea să fie **toate** înregistrate prin Regista, deci toate documentele care intra/ies în/din instituție. De asemenea, în cazul în care sunt multe anexe sau documentul este prea voluminos, obligativitatea scanării primei pagini iar restul transmis electronic mai departe conform procedurii interne de lucru, inclusiv la persoanele din institutie vizate direct de document. Procedura aprobată în unanimitate și cu aceste completări.

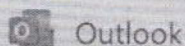
Punctul 2 de pe ordinea de zi, Reavizarea Procedurii Operaționale 06/SCTTRC/DCTT Organizarea concursurilor și evaluarea managementului instituțiilor de cultură subordonate. În general procedurile ce țin de concursuri și evaluări sunt întocmite în totalitate de Serviciul Resurse Umane. Dată fiind activitatea Direcției Cultură Turism și Tineret care are în activitate coordonarea instituțiilor de cultură și invatamant, inclusiv cu evaluarea lor, s-a considerat obiectiv ca ambele structuri, DCTT și SRU să colaboreze pe componenta de resursă umană a celor două instituții amintite, iar în cazul celor de cultură participarea efectiv a DCTT la actul de organizare concursuri și evaluare a managementului.

Punctul 3 de pe ordinea de zi. Comisia de Monitorizare a fost informată că în data de luni 27 octombrie , începând cu ora 10, instituția noastră va fi gazda auditorului de recertificare conform standardului ISO 9001:2015, un standard internațional pentru sistemele de management al calității având ca obiectiv îmbunătățirea performanței, comunicarea cu beneficiarii și creșterea satisfacției lor, gestionare riscuri funcționare, avantaj competitiv și conformitate. Membrilor CM s-a prezentat programul de lucru în acest sens și faptul că auditorul intenționează să meargă la câteva structuri din cadrul instituției noastre, similar ca la prima certificare din anul 2019, existând atât o ședință de deschidere cât și una de închidere la o sala/birou care s-a stabilit în cadrul ședinței ca fiind chiar sala de ședințe unde se întrunește CM. S-a menționat totodată că activitatea de auditare va dura câteva ore, în intervalul orar 10.00 - 15.30 și persoana din cadrul instituției, responsabilul cu MC, îl va însoți pe tot parcursul auditării. Documentul privind auditarea pe calitate este atașat prezentului P.V.

PREȘEDINTE
MARIUS CRISTIAN PUIU

SECRETARIAT TEHNIC
MIRELA OLTEANU
PUPĂZĂ ANCA

05.05.2026.



Fw: [EXTERNAL]Program si plan de audit-Recertificare ISO 9001-CONSILIUL JUDETEAN ARGES

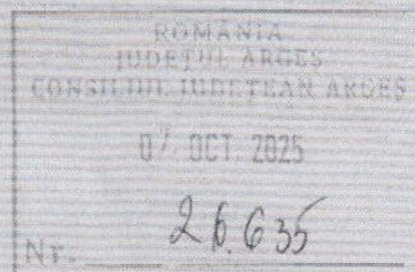
From Presedinte CJ Arges <presedinte@cjarges.ro>

Date Tue 10/7/2025 8:02 AM

To Registratura CJARGES <registratura@cjarges.ro>

1 attachment (162 KB)

Program si Plan de audit CJ Arges - 2025.pdf,



PREȘEDINTE C. J. ARGES,
Ion MÎNZÎNĂ

www.cjarges.ro

www.facebook.com/CJArges

Tel. 0248/210.056

From: contact@iqcr.ro <contact@iqcr.ro>

Sent: Monday, October 6, 2025 4:12 PM

To: Mirela OLTEANU <mirela.olteanu@cjarges.ro>; Presedinte CJ Arges <presedinte@cjarges.ro>; Birou Presa CJ ARGES <birou_presa@cjarges.ro>

Subject: [EXTERNAL]Program si plan de audit-Recertificare ISO 9001-CONSILIUL JUDETEAN ARGES

Bună ziua,

Dorim să vă informăm ca luni, 27.10.2025 Dl. Marinel Androne – Auditor, se va deplasa la sediul dumneavoastră, în vederea efectuării auditului de recertificare a sistemului de management al calitatii ISO 9001.

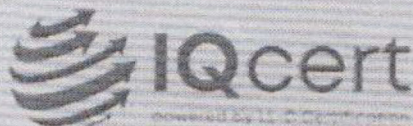
Atasat găsiți programul și planul de audit.

Pentru orice nelămurire va stăm la dispoziție!

Cu stimă,

Dumitrita Bucur – Director vânzări

Email: contact@iqcr.ro | Tel: 0768863093 | Website: www.iqcr.ro



PROGRAM / PLAN AUDIT Nr. 400701

Audit de recertificare conform standardului ISO 9001:2015

în cadrul organizației

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES

Piața Vasile Milea, Nr.1,
Pitești, Jud. Argeș

Produs principal al organizației pentru care se solicită certificarea: **Servicii de administrație publică generală.**

CIF: 4229512

CAEN: 84

Organismul de Certificare DECLARĂ că toate informațiile obținute în timpul auditului vor fi tratate ca fiind confidențiale. Pentru efectuarea auditului a fost desemnată următoarea echipă de audit:

Coordonatorul auditului: **Ovidiu Bucur**
Auditor: **Androne Marinela**

Data audit: **27.10.2025**

	Denumire proces / activitate	Ora	Auditor / Standard
1	Ședința de deschidere audit: - Verificarea modificărilor de la auditul anterior; - Verificarea domeniului de certificare; - Verificarea acțiunilor și soluțiilor la constatățile și neconformitățile din auditul anterior	10:00 - 10:30	Androne Marinela ISO 9001:2015
2	Serviciul Resurse Umane	10:30 - 11:00	Androne Marinela ISO 9001:2015
3	Serviciul Derulare Proiecte de Investiții cu Finanțare Internațională	11:30 - 12:00	Androne Marinela ISO 9001:2015
4	Compartiment Lucrări Publice Infrastructură și Investiții (Direcția Tehnică)	12:00 - 12:30	Androne Marinela ISO 9001:2015
5	Compartiment Achiziții Publice (Direcția Economică)	12:30 - 13:00	Androne Marinela ISO 9001:2015
6	Compartiment Relații cu Publicul Registratură și ATOP - Direcția Cultură Turism și Tineret	13:00 - 13:30	Androne Marinela ISO 9001:2015

	PAUZA DE MASA	13:30 - 14:00	
7	Compartiment Control Intern Managerial și Managementul Calității	14:00 - 15:00	Androne Marinela ISO 9001:2015
8	Sedința de închidere audit	15:00 - 15:30	Androne Marinela ISO 9001:2015

Acest plan de audit a fost pregătit pentru a stabili unitățile organizaționale și intervalul de timp care trebuie luat în considerare pentru audit. Planul de audit a fost elaborat în conformitate cu Instrucțiunile de Certificare (Regula 02) document obligatoriu conform regulilor de acreditare aprobate de către Organismul de acreditare. La alcătuirea planului de audit, au fost luate în considerare amploarea și domeniul certificării, structura organizatorică și documentația aferentă sistemului de management de management.

Capitolele individuale ale standardului vor fi analizate în unitățile organizaționale ale organizației, incluzând procesele relevante. Criteriile de audit sunt cerințele standardelor și proceselor stabilite, precum și documentația sistemului de management al organizației valabilă la data auditului. Criteriile de audit vor lua în considerare atât 1) documentele și procedurile interne, cât și 2) cerințele externe, cum ar fi cerințele pieței, reglementările aplicabile și tratatele internaționale (unde este cazul). Scopul auditului este de a determina conformitatea sistemului de management al clientului cu criteriile de audit, eficacitatea acestuia în atingerea obiectivelor stabilite pentru domeniul specificat, precum și îndeplinirea cerințelor statutare, legale și contractuale. În plus, obiective specifice ar putea fi: Evaluarea supravegherii proceselor, Evaluarea schimbărilor, Evaluarea modului de realizare al auditurilor interne și analizei managementului, Evaluarea progresului în activitatea planificată ce vizează îmbunătățirea, Evaluarea eficacității acțiunilor corective implementate acolo unde este necesar, Evaluarea modului de tratare al reclamațiilor, acolo unde este necesar, și Evaluarea respectării cerințelor contractuale.

Planul de audit și intervalul orar zilnic se bazează pe timpul minim și maxim de lucru, atât în conformitate cu cerințele legale, cât și cu cerințele de acreditare. Timpul alocat pentru prânz începe de la 0,5 ore, dar poate varia în funcție de regulamentul intern al organizației auditate. Vă rugăm să rețineți că timpul alocat pentru pauze și transferuri nu este contabilizat în timpul efectiv de audit.

Elementele enumerate în planul de audit cuprind cerințe obligatorii atât din ISO 17021, cât și din standardele auditate. Capitolele obligatorii ale standardelor auditate sunt incluse în unitățile organizaționale enumerate mai sus. O prezentare mai detaliată a capitolelor standardelor care urmează a fi auditate poate fi găsită în programul anual de audit. Programul de audit și planul de audit urmează să fie considerate documente interconectate, așa că vă rugăm să vă așteptați ca, capitolele enumerate în program să fie auditate transversal în unitățile menționate mai sus. Participanții la audit sunt șefii unităților organizaționale și alți personal. Vă rugăm să informați acest personal la timp pentru a fi disponibil pentru audit. Procesul de audit va avea loc în timpul programului de lucru, dacă acest lucru este posibil. Vă rugăm să furnizați însoțitori pentru auditori în caz de nevoie.

Dacă planul de audit propus nu corespunde cerințelor organizației dumneavoastră, vă rugăm să ne trimiteți comentarii, observații sau corecții pentru îmbunătățirea acestuia.

06.10.2025

Întocmit de: Ovidiu Bucur