

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 17
		Exemplar nr. 1

1.Cuprins

<i>Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem</i>	<i>Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem</i>
---	--

Pagina de garda

- | | |
|-----|--|
| 1. | <i>Cuprins</i> |
| 2. | <i>Scop</i> |
| 3. | <i>Domeniu de aplicare</i> |
| 4. | <i>Documente de referinta</i> |
| 5. | <i>Definitii si abrevieri</i> |
| 6. | <i>Descrierea activitatii sau procesului</i> |
| 7. | <i>Responsabilitati</i> |
| 8. | <i>Formular de evidenta a modificarilor</i> |
| 9. | <i>Formular de analiza a procedurii</i> |
| 10. | <i>Formular de distribuie/difuzare</i> |
| 11. | <i>Anexe</i> |

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 17
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii operationale

2.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un set de reguli, operatiuni unitare si responsabilitati in procesul de intocmire si actualizare a Programului de dezvoltare.

Scopul procedurii este de a crea un instrument în care să se cunoască evoluția controlului intern in cadrul institutiei.

2.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru realizarea/actualizarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de control intern managerial cat si asigurari cu privire la implementarea standardelor de control intern managerial.

2.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului

Procedura operationala asigura continuitatea activitatii inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.

2.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control iar pe manager in luarea deciziilor

Prezenta procedura sprijina auditul in actiuni de auditare iar pe manager in luarea deciziilor.

3.Domeniul de aplicare

3.1. Procedura se aplica de un grup de lucru care actioneaza la implementarea sistemelor de control managerial, denumita Comisie SCIM.

Procedura se aplica pentru culegerea informatiilor privind dezvoltarea si implementarea sistemelor de control managerial, analiza si evaluarea informatiilor in vederea elaborarii/actualizarii Programului de Dezvoltare.

Programul de dezvoltare cuprinde ca si rubrici: standardul, directia de actiune, actiuni, responsabili, termen de realizare.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 17
		Exemplar nr. 1

3.2. Delimitarea explicita a activitatii procedurate in cadrul portofoliului de activitati desfasurate de entitatea publica

Activitatea este relevanta ca importanta, fiind procedurata in cadrul institutiei.

3.3. Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata

De activitatea procedurata depind activitatile enumerate in Programul de dezvoltare al SCIM, datorita rolului pe care aceasta activitate il are in cadrul derularii corecte si la timp a tuturor proceselor.

3.4. Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata

Toate activitatile societatii depind de operatiunile din prezenta procedura.

3.5. Lista compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; listarea compartimentelor implicate in procesul activitatii

Compartimente furnizoare de date:

- Conducerea institutiei
- Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementarii si/sau dezvoltarii sistemului de control intern/managerial
- Toate compartimentele societatii servicii/ birouri/compartimente/districte.

4.Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale

SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității – Cerințe

4.2. Legislație primară

- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordonanta de urgenta Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor masuri de reorganizare la nivelul administratiei publice central si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea nr. 174/2015

4.3. Legislație secundară

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 din 28 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament Intern al Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Procedura formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesural. Procedura trebuie inteleasa ca un set de instructiuni scrise care fundamenteaza o actiune sau activitate repetitiva din societate
2.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul tuturor directiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul institutiei, numite si proceduri generale
3.	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute si sub denumirile de proceduri specifice, proceduri de proces, proceduri formalizate etc. Metodele de lucru si procedurile formalizate sunt specifice fiecarei institutii si constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului nr.9, intitulat „Proceduri”
4.	Document	Dispozitiile, prevederile etc. scrise pe suport de hartie sau magnetic, care reglementeaza modul de efectuare a unor activitati si/sau precizeza cerintele pentru acestea. Documentele pot fi de provenienta interna:

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5 din 17
		Exemplar nr. 1

		ROF, fisele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar si externa: standarde, legi, prescriptii, instructiuni si orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislatie
5.	Aprobare	Confirmarea scrisa, semnatura si datarea acesteia, a autoritatii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document in organizatie
6.	Verificare	Confirmare prin examinare si furnizare de dovezi obiective de catre autoritatea desemnata (verificator), a faptului ca sunt satisfacute cerintele specificate, inclusiv cerintele SCIM
7.	Gestionarea/ controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, pastrarea, retragerea din uz si arhivarea documentelor
8.	Editie a unei proceduri	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri, aprobata si difuzata
9.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii, actiuni care au fost aprobate si difuzate
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau in interactiune

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operationala
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ah	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	RMC	Responsabil managementul calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale
10.	Ed.	Editie

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6 din 17
		Exemplar nr. 1

11.	Rev.	Revizie
12.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizare, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
13.	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
14.	SMC	Sistem de Management al Calitatii
15.	HG	Hotarare de Guvern
16.	C	Centralizare
17.	MFP	Ministerul Finantelor Publice
18.	EGR	Echipa de Gestionare a Riscurilor
19.	Comp.	Compartiment
20.	OSGG	Ordinul Secretarului General al Guvernului
21.	Av.	Avizat

6.Descrierea activitatii/procesului

6.1. Generalități

Sistemul de control managerial /intern din cadrul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri concepute și implementate de către directorul unității și întregul personal cu scopul realizării obiectivelor generale și specific la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient, a strategiilor adoptate la nivelul societatii.

6.2. Documente utilizate

6.2.1.Lista documentelor utilizate:

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

6.2.2 Conținutul și rolul documentelor

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial – contine in dreptul fiecarul standard al sistemului de control intern managerial directiile de actiune, actiuni, responsabili, termen de realizare.

6.2.3. Circuitul documentelor

- Nu circula, se pastreaza la Secretariatul Tehnic al Comisiei si se discuta cu tot personalul care intreprinde actiuni prin intermediul acestuia.

6.3. Resurse necesare

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7 din 17
		Exemplar nr. 1

6.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimanta
- Copiator
- Consumabile (cerneala/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

6.3.2. Resurse umane:

- Conducatorul Institutiei/ Directorul General
- Comisie SCIM
- Salariatii institutiei care au obligatia de a indeplini actiunile din cadrul programului

6.3.3. Resurse financiare: bugetul propriu al structurii.

Resursele financiare reprezinta cheltuielile cu personalul direct implicat in activitate si acoperirea cheltuielilor cu utilitatile necesare desfasurarii activitatii.

6.4. Modul de lucru

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

În vederea consolidării unui Sistem de Control Intern Managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

Programul de dezvoltare se elaboreaza actualizeaza anual, exceptie fac situatiile in care intervin modificari importante in cadrul societatii

Programul a fost întocmit în baza art 4, alin (1) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor public .

În elaborarea Programului s-au avut în vedere si următoarele **acte normative**:

- Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată;

Sistemul de control intern/managerial, la nivelul Regiei Autonome Judeteană de Drumuri Argeș, are drept **obiective generale**:

- ☐ Îndeplinirea obiectivelor generale și specifice într-un mod economic, eficient și eficace;
- ☐ Realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment în mod economic, eficace și eficient;
- ☐ Protejarea bunurilor și a informațiilor;
- ☐ Respectarea legilor, normelor, standardelor și reglementărilor în vigoare;
- ☐ Dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor;
- ☐ Respectarea politicilor și regulilor managementului;
- ☐ Prevenirea și depistarea fraudelor și abaterilor;
- ☐ Asigurarea calității documentelor de contabilitate și producerea, în timp util, de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar- contabil și managerial;

Obiective specifice:

- | Reflectarea în documente scrise ale organizării controlului intern a tuturor operațiunilor societatii, înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;
- | Înregistrarea în mod cronologic și corect a operațiunilor;
- | Asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;
- | Separarea atribuțiilor privind efectuarea operațiunilor;
- | Accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor;

Sarcinile controlului intern/managerial exercitat la fiecare nivel ierarhic sunt:

- | Constatarea abaterilor față de obiectivele prestabilite, raportate la rezultatele obținute;
- | Identificarea cauzelor care au determinat abaterile, precum și a persoanelor responsabile, după caz;

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 9 din 17
		Exemplar nr. 1

| Analiza cauzelor, stabilirea și dispunerea măsurilor care se impun astfel încât activitatea fiecărui compartiment să fie orientată consecvent către atingerea obiectivelor prestabilite.

In elaborarea Programului de dezvoltare se va tine cont de toate standardele de control intern managerial, directii de actiune, actiuni intreprinse in scopul implementarii standardului, responsabili de aceste actiuni si termene.

I.ACTIUNILE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE

Programul de Dezvoltare cuprinde urmatoarele aspecte:

– **Standardul 1 – Etica și integritatea** - Cunoașterea de către toți salariații, a prevederilor legale, procedurale și regulamentare privind comportamentul la locul de muncă și evitarea neregulilor, producerii de pagube și a fraudelor

Actiuni- actiunile cuprinse sunt cele care se raporteaza la Codul Etic care trebuie cunoscut de catre toti salariatii

Documente incluse in cadrul actiunilor : Codul de Conduita Etica.

– **Standardul 2 -Atribuții, funcții, sarcini** - Actualizarea RI / ROF și a fișelor de post, anual sau de câte ori se impune, pentru a fi asigurată concordanța dintre misiunea, obiectivele și atribuțiile unității, cu activitățile și atribuțiile personalului

Documente incluse in cadrul actiunilor: ROF, RI, Fise post.

– **Standardul 3 – Competență, performanță** - Adoptarea unei politici de personal, care să asigure ocuparea posturilor cu personal competent, care să îndeplinească cerințele de specialitate și de calificare necesare postului;

Asigurarea formării și perfecționării profesionale continue a personalului din cadrul REGIEI Autonome Judetene de Drumuri Arges, atat pentru functiile de conducere cat si pentru functiile de executie

Documente incluse in cadrul actiunilor: Planul de formare profesionala a personalului

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 10 din 17
		Exemplar nr. 1

– **Standardul 4 – Structura organizatorică** - Stabilirea structurii organizatorice în conformitate cu organigrama și cu statul de funcțiuni aprobate, precum și stabilirea competențelor, responsabilităților și a sarcinilor asociate fiecărui post, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor societății.

Stabilirea în scris a limitelor competențelor și responsabilităților pe care directorul general le delega

Documente incluse în cadrul acțiunilor: stat de funcții, organigrama.

II. PERFORMANȚĂ ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

-**Standard 5 – Obiective** - Definirea obiectivelor generale în concordanță cu misiunea Regiei Autonome Județene de Drumuri Argeș precum și a celor specifice, în conformitate cu cerințele legale, de reglementare și procedurile politicile interne.

Documente incluse în cadrul acțiunilor: - Obiective generale ale SCIM.

-**Standard 6 – Planificarea** - Realizarea documentelor de planificare, astfel încât să se asigure concordanța dintre activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor și nivelul de resurse alocate pentru acestea, având în vedere minimizarea riscurilor nerealizării obiectivelor

Documente incluse în cadrul acțiunilor: Planuri de management.

-**Standard 7 - Monitorizarea performanțelor** - Monitorizarea performanțelor pentru politicile, procesele și activitățile societății utilizând indicatori cantitativi și calitativi în termeni de eficacitate și eficiență maximă.

Documente incluse în cadrul acțiunilor: - indicatori de performanță.

.-**Standard 8 - Managementul riscului** - Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, a indicatorilor de performanță și a valorilor țintă asociate acestora, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri. Stabilirea limitelor de toleranță la risc, reducerea anumitor riscuri prin stabilirea acțiunilor corective în vederea limitării potențialului impact negativ al acestora asupra obiectivelor societății

Documente incluse în cadrul acțiunilor: - Registrul riscurilor

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 11 din 17
		Exemplar nr. 1

Standard 9 – Proceduri - Elaborarea de noi proceduri/actualizarea procedurilor existente privind desfasurarea activitatilor din cadrul compartimentelor/ serviciilor din structura Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges si comunicarea lor tuturor angajatilor implicați in conformitate cu cerintele noului OSGG 600/2018.

Documente incluse in cadrul actiunilor: Proceduri operationale si de sistem.

Standard 10 – Supravegherea - Identificarea, adoptarea si asigurarea masurilor adecvate de supraveghere a operatiunilor pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post in scopul realizarii in mod eficace a acestora cat si supravegherea tuturor activitatilor specifice compartimentelor din organigrama in conformitate cu procedurile create.

Standard 11 - Continuitatea activității - Stabilirea de masuri adecvate pentru ca activitatea Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges si a tuturor departamentelor sa poata continua in orice moment, in toate imprejurarile in mod continuu si fara intreruperi chiar si in conjunctura aparitiei de situatii deosebite

Documente incluse in cadrul actiunilor: Listei generatoare de intreruperi de activitate, Plan de continuitate al activitatii.

III. INFORMAREA SI COMUNICAREA

Standard 12 - Informarea si comunicarea

A. Informarea - Asigurarea fluxului informational in/din exterior si in interiorul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges si stabilirea tipurilor de informatii, a continutului, frecventei, surselor si destinatarilor acestora, pentru a permite realizarea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu pentru fiecare angajat

B. Comunicarea - Mentinerea unui sistem eficient de comunicare interna si externa, care sa asigure difuzarea rapida, fluenta si precisa a informatiilor, astfel incat acestea sa ajunga complete si la timp la utilizatori. Transmiterea eficienta a informatiilor (proiecte, initiative, decizii)

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 12 din 17
		Exemplar nr. 1

Standard 13 – Gestionarea documentelor - Organizarea si administrarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare si arhivare a documentelor interne si externe.

Organizarea circuitului primirii/expedierii, inregistrarii si arhivarii corespondentei, astfel incat sistemul sa fie accesibil managerului, angajatilor si tertilor interesati cu abilitare in domeniu

Standard 14 - Raportarea financiara si contabila - Asigurarea bunei desfasurari a proceselor si exercitarea formelor de control intern adecvate, care garanteaza ca datele si informatiile aferente utilizate pentru intocmirea situatiilor contabile anuale si a rapoartelor financiare sunt corecte, complete si furnizate la timp. Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare si informationale ale Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges si numirea responsabililor pentru protejarea si folosirea corecta a acestor resurse.

Documente incluse in cadrul actiunilor: Raportarile financiare.

IV. EVALUARE SI AUDIT

Evaluarea sistemului de control intern/managerial - Verificarea si evaluarea in mod continuu a functionarii sistemului de control intern/managerial si a componentelor sale, pentru a identifica la timp slabiciunile/deficientele controlului intern si pentru a lua masuri de corectare/eliminarea in timp util a acestora, cat si asumarea functiei de autoevaluare a sistemului propriu de control intern/managerial la nivelul fiecarui departament si a societatii in ansamblu

Documente incluse in cadrul actiunilor: Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial (anexa 4.1. la OSGG 600/2018), Situatiei sintetice a rezultatelor autoevaluarii (Anexa 4.2 la OSGG 600/2018), Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de (Anexa 4.3 la OSGG 600/2018), Situatiei centralizatoare semestriala/anuala (Anexa 3 la OSGG 600/2018)

Stadiul implementarii masurilor din Programul de Dezvoltare al SCIM va fi urmarit in permanenta in timpul anului si la termenele propuse in program.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 13 din 17
		Exemplar nr. 1

Formatul Programului de Dezvoltare se adopta de fiecare societate în parte, nu este un format standard.

6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Valorificarea rezultatelor activitatii se realizeaza în principal pentru interesele societatii, ale salariatilor acesteia, chiar a fostilor salariați respective ale cetatenilor .

Rezultatele activitatii vor fi valorificate de toate compartimentele din cadrul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

7.1. Conducatorul institutiei

- Aproba procedura

7.2. Comisia SCIM

- Asigura implementarea si mentinerea prezentei proceduri
- Aplica si mentine procedura
- Realizeza activitatile descrise la termenele stabilite in prezenta procedura
- Monitorizeza procedura

7.3. Conducatorii de compartimente:

- Aplica si mentin procedura
- Realizeaza activitatile descrise la termenele stabilite in prezenta procedura

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Editia	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pagina	Descrierea modificarii	Semnatura
1.	I	16.11.2021			-	-	

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 14 din 17
		Exemplar nr. 1
Cod: PS- 04		

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Obs	Semnatura	Data
1.	Director General	Ing. Alina Nicolau			16.11.2021			
2.	Directia Infrastructura Rutiera	-			16.11.2021			
3.	Directia Economica	Ec. Claudia Ghita			16.11.2021			
4.	Serviciul juridic	Voicu Elena			16.11.2021			
5.	Birou Resurse Umane	Ana Adrian			16.11.2021			

10. Formular distribuire procedura

Nr.crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Directie Generala	Director General	Ing. Alina Nicolau	16.11.2021	
2	Aplicare		Directia Infrastructura Rutiera	Director Infrastructura Rutiera	-	16.11.2021	
3	Aplicare	1	Directia Economica si Comerciala	Director Economic si Comercial	Ec. Claudia Ghita	16.11.2021	
4	Informare	1	Serviciu Financiar Contabil	Sef Serviciu Financiar Contabil	Matache Cristian	16.11.2021	
5	Informare	1	Birou Planificare, Pregatire si Implementare Lucrari	Sef Birou Planificare, Pregatire si Implementare Lucrari	Pintilie Iuliana	16.11.2021	
6	Informare	1	Birou Achizitii	Economist	Petre Ana Maria	16.11.2021	

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 15 din 17
		Exemplar nr. 1
Cod: PS- 04		

			Publice				
7	Informare	1	District Harsesti	Sef District Harsesti	Apostol Bebe	16.11.2021	
8	Informare	1	District Buzoiesti	Sef District Buzoiesti	Burcea Florin	16.11.2021	
9	Informare	1	District Cateasca	Sef District Cateasca	Pietrosanu Simiana	16.11.2021	
10	Informare	1	District Cepari	Sef District Cepari	Dovleac Nistor	16.11.2021	
11	Informare	1	Sectie Auto utilaje	Sef Sectie Auto utilaje	Oneata Dragos	16.11.2021	
12	Informare	1	Baza de Productie	Sef Baza de Productie	Ivan Florin	16.11.2021	
13	Informare	1	Compartiment siguranta circulatiei	Inginer	Andrei Catalin	16.11.2021	
14	Informare	1	Compartiment PSI-SSM	Inspector	Anghel Marian	16.11.2021	
15	Informare	1	Serviciul juridic	Consilier juridic	Voicu Elena	16.11.2021	
16	Informare	1	Birou Resurse Umane	Inspector	Ana Adrian	16.11.2021	

11. Anexe, inclusiv diagrama de proces

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 16 din 17
		Exemplar nr. 1

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA/ACTUALIZAREA PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE Cod: PS- 04	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 17 din 17
		Exemplar nr. 1