

DISPOZIȚIA Nr.83/2021
privind stabilirea unor măsuri pentru implementarea și dezvoltarea
sistemului de control intern managerial
la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Având în vedere referatul de aprobare a proiectului de dispoziție privind stabilirea unor măsuri pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, propus de Compartimentul Managementul Calității, nr.5132/08.04.2021;

în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Guvern nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului secretarului general al guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

în vederea asigurării conformității față de cerințele menționate la 5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități, 4.4. Sistemul de management al calității și procesele sale și 6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților în cadrul standardului SR EN ISO 9001:2015;

în temeiul art.196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui,

DISPUN :

Art.1. - (1) Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, denumită Comisia de monitorizare, care va avea componența prevăzută în anexa nr.1.

(2) Comisia de monitorizare constituită conform alin.(1) se organizează și funcționează cu respectarea *Regulamentului de organizare și funcționare* prevăzut în anexa nr.2.

Art.2. - În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Comisia de monitorizare va elabora și prezenta spre aprobarea Președintelui Consiliului Județean Vaslui *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial/Programul de management al sistemului de management al calității*.

Art.3. - Se aprobă componența și atribuțiile Echipei de gestionare a riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui conform anexei nr.3.

Art.4. - Anexele nr.1 - 3 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. - Începând cu data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vaslui nr.198/2019 *privind stabilirea unor măsuri pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui* se abrogă.

Art.6. - Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Comisiei de monitorizare și Echipei de gestionare a riscurilor.

Art.7. - Secretarul general al județului, prin intermediul Direcției Administrație Publică din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vaslui, persoanelor nominalizate în anexa nr.1 și nr.3 și Compartimentului Managementul Calității.

Data astăzi, 15.04.2021

**PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu**

**Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Diana-Elena Ursulescu**

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Director executiv,
Mihaela Dragomir**

COMPONENȚA

Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Președinte: Valeriu Caragață - Administrator public al județului Vaslui;

Vicepreședinte: Diana-Elena Ursulescu - Secretar general al județului Vaslui;

Membri:

1. Bogdan Radu Botezatu - Șef serviciu, Serviciul de Achiziții Publice și Contractarea Serviciilor Sociale;
2. Ramona Alina Ciobanu - Șef serviciu, Serviciul Managementul Resurselor Umane;
3. Marian Beșliu - Arhitect șef, Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
4. Mihaela Dragomir - Director executiv, Direcția Administrație Publică;
5. Mircea Țuțuianu - Director executiv, Direcția Economică;
6. Mariana Vieru - Director executiv, Direcția Tehnică;
7. Emilian Agafiței - Director executiv, Direcția Dezvoltare și Cooperare.

Secretariat tehnic:

Titular: Loredana Carmen Fîntînaru - Consilier, Compartiment Managementul Calității;

Înlocuitor: Alina Ramona Baractaru - Consilier, Compartiment Managementul Calității.

REGULAMENTUL

**de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare,
cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și
dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate
al Consiliului Județean Vaslui**

Art.1.- (1) În cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui funcționează Comisia de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare, constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui.

(2) Comisia de monitorizare are în componența sa conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

(3) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Consiliului Județean Vaslui, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

(4) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului secretarului general al guvernului nr.600/2018 *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice* și a prezentului Regulament.

(5) Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (SCIM) fiind o structură suport pentru integrarea sistemului de management al calității (SMC) în SCIM.

Art.2. - Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Elaborează Programul de dezvoltare a SCIM al Consiliului Județean Vaslui, program care cuprinde obiective, activitățile, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Consiliului Județean Vaslui, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice. Pentru evitarea dublării documentelor Programul va fi perfect compatibil cu Programul de management al SMC;
- b) Supune spre aprobarea Președintelui Consiliului Județean Vaslui, Programul de dezvoltare a SCIM/Programul de management al SMC actualizat, în termen de 30 de zile de la data constituirii comisiei;
- c) Urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare SCIM/Programul de management al SMC, ori de câte ori este necesar;
- d) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare SCIM/Programul de management SMC să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

- e) Urmărește și îndrumă metodologic direcțiile, serviciile, birourile, compartimentele și alte structuri din subordinea Consiliului Județean Vaslui, în vederea identificării activităților și acțiunilor recomandate a fi incluse în Programul de dezvoltare SCIM/Programul de management al SMC;
- f) Primește anual, de la compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vaslui, rapoarte referitoare la stadiul implementării SCIM/SMC, conform prevederilor legislative în domeniu;
- g) Prezintă conducerii Consiliului Județean Vaslui, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea SCIM/SMC, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute;
- h) Analizează capacitatea internă a Consiliului Județean Vaslui de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial/standarde de calitate, ținând seama de complexitatea proceselor;
- i) Participă la procesul de consultare al conținutului Minutelor/Proceselor verbale, rezultate în urma ședințelor Comisiei de monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrării în documentul final;
- j) Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță;
- k) Analizează Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Județean Vaslui, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acesteia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui;
- l) Analizează și avizează situația activităților procedurale ce fac obiectul procedurilor de sistem la nivelul entității publice;
- m) Analizează procedurile de sistem și operaționale;
- n) Analizează situațiile când se impune actualizarea procedurilor de sistem și operaționale.

Art.3. - (1) Comisia de monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat, la inițiativa președintelui.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele sau de vicepreședintele Comisiei, în lipsa motivată a persoanei. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta este înlocuit de drept de către persoana desemnată prin fișa postului sau alte dispoziții de delegare.

(3) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Vaslui, în contextul prevederilor de la alin. (3), reprezintă sarcini de serviciu, după cum și respectarea acestui regulament reprezintă sarcini de serviciu pentru membrii Comisiei.

Art.4. - Ședințele Comisiei de monitorizare se desfășoară după cum urmează:

- a) cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Comisiei/ înlocuitorilor de drept;
- b) ședințele se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi trimise cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui Comisiei;

- c) adresa de convocare, însoțită de materialele care sunt analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei este transmisă membrilor Comisiei direct sau prin e-mail la adresele indicate de aceștia, cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței;
- d) la începutul fiecărei ședințe, președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- e) deciziile Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei sau a vicepreședintelui, atunci când președintele absentează, este decisiv;
- g) deciziile Comisiei au caracter obligatoriu și sunt consemnate în minuta întâlnirii;
- h) redactarea deciziilor Comisiei și transmiterea membrilor acesteia se face de către secretar în termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței;
- i) minuta ședinței va fi redactată de către secretarul Comisiei și comunicată membrilor acesteia în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței;
- j) punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;
- k) în funcție de necesități, Comisia poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii.

Art.5. - Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Convoacă ori de câte ori este necesar Comisia de monitorizare;
- b) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare;
- c) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora;
- d) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor;
- e) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- f) Aprobă minutele/procese verbale ale ședințelor, rapoartele și deciziile Comisiei de Monitorizare;
- g) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință;
- h) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată;
- i) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;
- j) Avizează Programul de dezvoltare a SCIM/SMC la nivelul Consiliului Județean Vaslui;
- k) Analizează alături de membrii comisiei și avizează procedurile de sistem și operaționale;
- l) Aprobă situația activităților procedurale la nivel de instituție;
- m) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- n) Avizează Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui.

Art.6. - Atribuțiile membrilor Comisiei de monitorizare sunt următoarele:

- a) Participă la ședințele Comisiei de monitorizare;
- b) Fac propuneri pentru ordinea de zi și le transmite secretarului Comisiei;
- c) Elaborează, pentru ședințele comisiei, materiale informative pe care le prezintă spre dezbateri participanților;
- d) Propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial intern;
- e) Participă la elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial/Programului de management al SMC al Consiliului Județean Vaslui;
- f) Urmăresc realizarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți prin acest program;
- g) Coordonează compartimentele de specialitate în elaborarea și gestionarea documentelor legate de controlul intern managerial (de ex.: în stabilirea obiectivelor specifice și indicatorilor de performanță, în evidența activităților procedurale pentru procedurile operaționale la nivel de compartiment, în stabilirea responsabililor cu elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale, dispunerea măsurilor pentru actualizarea documentației aferente, se asigură că toate procedurile operaționale sunt distribuite în copii controlate tuturor persoanelor interesate, păstrate și arhivate corespunzător);
- h) Pun în aplicare măsurile stabilite pentru dezvoltarea SCIM/SMC;
- i) Participă la întocmirea situațiilor/rapoartelor/informărilor prevăzute de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

Art.7. - Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- b) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare;
- c) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de monitorizare și le transmite membrilor, cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele comisiei;
- d) Întocmește minutele/procesele verbale ale ședințelor;
- e) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de monitorizare și a Președintelui acesteia;
- f) Semnalează Comisiei de monitorizare situațiile de nerespectare a deciziilor acesteia și propune măsurile corective care se impun;
- g) Asigură diseminarea deciziilor Comisiei de monitorizare (în scris sau prin e-mail) și se asigură de o bună comunicare între compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui și Comisia de monitorizare;
- h) Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu responsabilii de calitate și cei desemnați cu gestionarea riscurilor din cadrul compartimentelor de specialitate, inclusiv cu persoanele cu atribuții similare desemnate de unitățile subordonate/sub autoritate/aflate în coordonarea Consiliului Județean Vaslui;
- i) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează prin centralizare Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Județean Vaslui; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente (aprobat) în vederea aplicării acestuia;
- j) Întocmește informări privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui, le supune spre analiză Comisiei de monitorizare și avizarea președintelui acesteia spre a fi aduse ulterior la cunoștința Președintelui Consiliului Județean Vaslui;

- k) Elaborează Programul de dezvoltare SCIM/Programul de management al SMC la nivelul Consiliului Județean Vaslui prin centralizarea propunerilor analizate în prealabil de membrii comisiei;
- l) Centralizează activitățile procedurale la nivel de instituție;
- m) Verifică dacă procedurile inițiate respectă formatul și structura minimală, alocă codul și asigură înregistrarea lor într-o evidență specifică a tuturor procedurilor la nivel de instituție;
- n) Distribuie în mod controlat copii ale procedurilor de sistem aprobate;
- o) Elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Vaslui, inclusiv cele în calitate de ordonator principal de credite;
- p) Arhivează documentația rezultată în urma activității comisiei de monitorizare, inclusiv procedurile în original și copiile retrase, conform condițiilor și termenilor legale în domeniul arhivării și procedurii interne.

Art.8. - (1) Comisia de monitorizare este subordonată Președintelui Consiliului Județean Vaslui.

(2) Comisia de monitorizare cooperează cu structurile similare din cadrul instituțiilor care funcționează în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control intern managerial și management al calității.

(3) Comisia de monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

**Echipa de gestionare a riscurilor (EGR)
la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui**

A. COMPONENTA

Responsabilii cu riscurile la nivelul structurilor de specialitate:

1. Ovidiu Adrian Fîră - auditor, Biroul Audit Public Intern;
2. Loredana Carmen Fîntînaru - consilier, Compartiment Managementul Calității;
3. Diana Marin - consilier achiziții, Serviciul de Achiziții Publice și Contractarea Serviciilor Sociale;
4. Anca Elena Buhuși - consilier, Serviciul Managementul Resurselor Umane;
5. Mirela Avădănei - șef serviciu, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
6. Andronic Marilena - șef birou, Biroul Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass Media, Informare Cetățeni, Direcția Administrație Publică;
7. Mariana Palade - consilier, Serviciul Buget - Finanțe și Guvernanță Corporativă, Direcția Economică;
8. Gina Cheser - consilier, Serviciul Buget - Finanțe și Guvernanță Corporativă, Direcția Economică;
9. Daniel Purice - consilier, Compartimentul Informatică, Direcția Economică;
10. Mariana Fîră - consilier, Serviciul Contabilitate, Direcția Economică;
11. Liliana Balan - șef birou, Biroul Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului, Direcția Economică;
12. Robert Iulian Crețu - consilier, Serviciul pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Unitatea de implementare/monitorizare a proiectului - *Sistem Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Vaslui*, Direcția Tehnică;
13. Raluca Iuliana Caraiman - consilier, Serviciul Lucrări Publice, Investiții și Reabilitare de Drumuri Județene, Direcția Tehnică;
14. Cristina Vasiliu - șef serviciu, Serviciul Dezvoltare Locală, Management Proiecte și Informare Europeană, Direcția Dezvoltare și Cooperare.

B. ATRIBUȚIILE

Atribuțiile Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui derivă din aplicarea metodologiei de management al riscurilor stabilită conform procedurii de sistem specifice și se referă la:

- a) identificarea și evaluarea preliminară a riscurilor, evaluarea și ierarhizarea riscurilor, prioritizarea riscurilor și propunerea tipului de răspuns adecvat la risc (*strategia de gestionare a riscului*);
- b) întocmește, completează, actualizează și modifică Registrul riscurilor la nivel de compartiment, iar responsabilul cu managementul calității întocmește, completează, actualizează și modifică Registrul riscurilor la nivel de instituție în funcție de cele aprobate la nivel de compartiment;
- c) propune acțiuni de ținere sub control a riscurilor stabilite ca semnificative care vor fi analizate și aprobate de conducătorul compartimentului și incluse într-un plan de măsuri;
- d) monitorizează modul de implementare și eficacitatea măsurilor stabilite pentru ținerea sub control a riscurilor astfel identificate;
- e) propune soluții de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- f) propune escaladarea riscurilor la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență pe care le poate controla;
- g) analizează noile riscuri raportate, ca și modificările apărute la riscurile inițiale;
- h) revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități (la nevoie, dar obligatoriu anual), reajustând limitele de toleranță pentru riscurile mai puțin prioritare;
- i) face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc reevaluat;
- j) propune închiderea riscurilor;
- k) elaborează raportări anuale referitoare la procesul de gestionare a riscurilor, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate la nivel de compartiment, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, stadiul implementării măsurilor de control și eventuale revizui ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranță la risc;
- l) propune Comisiei de monitorizare măsuri de eficientizare a gestionării riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- m) colaborează cu secretariatul Comisiei de monitorizare pentru întocmirea informării anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor care va fi analizată și aprobată în ședința Comisiei de monitorizare și adusă la cunoștința Președintelui Consiliului Județean Vaslui.