

Aprob

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ALIMENTAREA CU APA

Cod: PO - 10 - 2

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| UNITATEA Primaria Exemplu | Procedura operationala - Apa | Editia: 1 |
| | | Revizia: |
| Compartimentul Model | PO - 10 -2 | Exemplarul nr.: 1 |
| | | Pagina: 2 din 13 |

| | |
|--|---|
| Numarul componentei in cadrul procedurii documentate | Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate |
| | Pagina de garda |
| | Cuprins |
| 1. | Scop |
| 2. | Domeniu de aplicare |
| 3. | Documente de referinta |
| 4. | Definitii si abrevieri |
| 5. | Descrierea procedurii |
| 6. | Responsabilitati |
| 7. | Formular evidenta modificari |
| 8. | Formular analiza procedura |
| 9. | Formular distribuire procedura |
| 10. | Anexe |

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| UNITATEA Primaria Exemplu | Procedura operationala - Apa | Editia: 1 |
| | | Revizia: |
| Compartimentul Model | PO - 10 -2 | Exemplarul nr.: 1 |
| | | Pagina: 3 din 13 |

1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- 1.5. Stabileste modul de actiune si dispozitiile necesare pentru predarea de amplasament in vederea executarii de lucrari de extindere retea apa, canal sau alte tipuri de lucrari executate de catre Primaria Exemplu.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre compartimentul Model din Primaria Exemplu.

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| UNITATEA Primaria Exemplu | Procedura operationala - Apa | Editia: 1 |
| | | Revizia: |
| Compartimentul Model | PO - 10 -2 | Exemplarul nr.: 1 |
| | | Pagina: 4 din 13 |

3. Documente de referinta

3.1. Reglementari internationale

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

3.2. Legislatie primara

- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata si actualizata;
- Legea nr. 7/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii si pentru modificarea si completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii.

3.3. Legislatie secundara

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;
- Regulament de ordine interioara;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;
- Proceduri documentate;
- Fise de post;
- Organigrama.

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| UNITATEA Primaria Exemplu | Procedura operationala - Apa | Editia: 1 |
| | | Revizia: |
| Compartimentul Model | PO - 10 -2 | Exemplarul nr.: 1 |
| | | Pagina: 5 din 13 |

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

| Nr. Crt. | Termenul | Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul |
|----------|---|--|
| 1. | Entitate publica | Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public. |
| 2. | Compartiment | Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii. |
| 3. | Conducator compartiment | Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou. |
| 4. | Procedura documentata | Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale. |
| 5. | Procedura de sistem (procedura generala) | Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica. |
| 6. | Procedura operationala (procedura de lucru) | Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice. |
| 7. | Editie procedura | Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare. |
| 8. | Revizie procedura | Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii. |