 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 1 din 8</b>

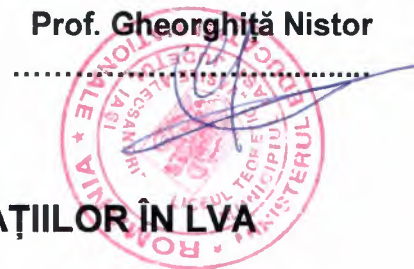
*Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" - Iași*

**INTRARE NR. 221**

**IEȘIRE**

Ziua.....luna.....20.19.

**Aprobat,  
Director,  
Prof. Gheorghiță Nistor**




## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CIRCUITULUI INFORMAȚIILOR ÎN LVA

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA/ REVIZIA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Mihaela Băsu	Consilier educativ	10.11.2018	<i>dh</i>
	Verificat	Prof. Mihaela Ionescu	Responsabil CCIM	30.11.2018	<i>MI</i>
	Avizat	Prof. Mihaela Ionescu	Responsabil CCIM	03.12.2018	<i>MI</i>
	Aprobat	Prof. Gheorghiță Nistor	Director	10.01.2019	<i>GN</i>

### 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			28.01.2013
2.2.	Revizia 1			20.11.2014
2.3.	Revizia 2			01.03. 2018
2.4.	Revizia 4			10.11.2018

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 2 din 8</b>

### 3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Informare-arhivare	1.	Secretariat	Secretar șef	Dan Roșu	15.01.2019	
3.2.	Informare-aplicare	2.	Contabilitate	Contabil șef	Elena Popa	15.01.2019	
3.3.	Informare-aplicare	3.	Administrativ	Administrator patrimoniu	Ciprian Șandru	15.01.2019	
3.4.	Informare-aplicare	4.	CA	Director	Gheorghită Nistor	15.01.2019	
3.5.	Informare-aplicare	5.	CEAC	Șef comisie	Alina Nistor	15.01.2019	
3.6.	Informare-aplicare	6.	Consiliul profesoral	Director adjunct	Mihaela Ionescu	15.01.2019	
3.7.	Informare-aplicare	7.	Biblioteca	Bibliotecar	Petronela Chiriac	15.01.2019	
3.8.	Arhivare	8.	Secretariat	Secretar	Dan Roșu	15.01.2019	

### 4. SCOP

Informarea într-o instituție este esențială pentru realizarea tuturor obiectivelor de control intern, informațiile se identifică, se obțin și se comunică într-o formă și într-un interval de timp care să permită personalului să realizeze controlul intern și responsabilitățile care îi revin.

Compartimentele implicate în procesul activității:


- compartimente furnizoare de date: toate compartimentele instituției.
- compartimente beneficiare: toate compartimentele instituției

Procedura specifică modalitatea de transmitere a informațiilor astfel încât să fie realizate în timp util toate obiectivele.

### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplicabilă tuturor compartimentelor LVA.

Activitatea de implementare a acestei procedurii este parte a politicii manageriale de a implementa un management al calității serviciilor educaționale furnizate de LVA.

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 3 din 8</b>

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

### 6.1. Reglementări internaționale: -

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 544/2001, Legea 52/2003, HG 123/2002, HG 1085/2003
- HG 1723/2004, privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii (republicat, cu modificările și completările ulterioare)
- OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și completările cu ordinul 3027/2018
- ROFUI a LVA
- RI a LVA

### 6.4. Reglementări interne: Strategia de comunicare instituțională


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții:

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Compartiment	Unitate organizatorică, funcțională, prevăzută în organigrama LVA
2.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților

### 7.2. Abrevieri



 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 4 din 8</b>

PS - Procedură de sistem;  
 BF – biroul financiar,  
 LVA- Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iasi  
 OG – Ordonanța Guvernului;  
 OUG- Ordonanța de urgență a Guvernului;  
 OMFP – Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;  
 E - Elaborare;  
 V - Verificare;  
 A - Aprobare;  
 CEAC- Comsia de Evaluare a Calității  
 CSCIM- Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial  
 CA- Consiliul de administrație  
 Ap. - Aplicare;  
 Ah. - Arhivare;

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura se referă la circuitul informației privind SCIM din cadrul LVA.


Mijloacele și canalele de informare sunt următoarele:

- scrise: materiale și tematici de instruire, materiale informative, adrese, decizii, note de control, rapoarte de audit, rapoarte de acțiuni corective și preventive, înregistrări, referate, etc.
- verbale: informații transmise în cadrul ședințelor de lucru, întâlnirilor periodice sau ocazionale, discuții, prezentări în fața grupului în cadrul programelor de instruire, etc.
- vizuale: panouri de afișaj, avizier, poșta electronică, Adservio

### Informarea privind deciziile conducerii:

- personalul responsabil cu gestionarea activităților de secretariat comunică în scris tuturor părților interesate ordinele, deciziile Managerului referitoare la activitățile desfășurate în cadrul LVA.
- compartimentele vizate asigură desfășurarea în condiții de maximă eficiență și operativitate a activităților, organizează ședințe, evenimente și activități specifice.
- difuzarea se face utilizând liste de difuzare, personalul semnând pentru luarea la cunoștință a respectivelor prevederi.
- ordinele/deciziile/comunicările se pot trimite și pe e-mail sau Adservio.
- după caz, acestea pot fi postate și pe pagina web a instituției.
- modificarea RI, a organigramei este adusă la cunoștința întregului personal din cadrul instituției, atât prin instruirii interne, cât și prin afișare pe pagina web a instituției.

### Informarea privind modificările legislative:

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 5 din 8</b>

- sunt aduse la cunoștința personalului orice modificări legislative cu implicații asupra desfășurării activității
- se asigură multiplicarea actului normativ modificat/completat, astfel încât acesta să fie difuzat tuturor compartimentelor afectate
- personalul responsabil cu gestiunea activităților de secretariat asigură difuzarea documentelor tuturor părților interesate
- orice modificări legislative cu implicații asupra desfășurării activității din cadrul LVA se afișează și pe pagina web a instituției

**Informarea privind legile bugetare anuale și bugetului de venituri și cheltuieli**


- legile bugetare anuale, bugetul de venituri și cheltuieli, analizele periodice asupra execuției bugetare se afișează pe pagina web a instituției

**Informarea privind dispozițiile/hotărârile/comunicările/ordinele/deciziile/etc ale unor instituții cu impact asupra desfășurării activității desfășurate în cadrul instituției:**

- dispozițiile, hotărârile, comunicările, ordinele, deciziile, etc. instituțiilor cu care LA are contact și ale căror prevederi au impact asupra activității desfășurate în cadrul LVA sunt aduse la cunoștința personalului prin intermediul personalului de la secretariat, care asigură multiplicarea și difuzarea acestora tuturor părților interesate.
- toate documentele se vor afișa și pe pagina de web a instituției.

**9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI:**

<b>Responsabil activități</b>	<b>Manager</b>	<b>Compartiment resurse umane salarizare</b>	<b>Șefi de compartimente</b>
Emiterea documentelor de informare	E	E	
Înregistrarea documentelor		E	
Multiplicarea și difuzarea documentelor	A	E. Arh.	Ap
Afișarea pe pagina web a instituției	A	E. Arh.	Ap
Instruirea personalului	A		E. Ap


 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 6 din 8</b>

### 10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semn cond. departam
1	1	29.05.2017	3	01.03.2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice,	
2	1	29.05.2017	4	01.09.2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 și Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018	

### 11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 7 din 8</b>

## 12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura


## 13. ANEXE/FOMULARE/ ÎNREGISTRĂRI:

1. Formular F01 - PO - 12.01: Inventar documente;

2. Formular F02 - PO - 12.02: Inventar fluxuri de informații

Instrumente / proceduri existente	Scop / descriere	Responsabil pentru implementare
<b>Comunicarea internă</b>		
Supervizarea		
Evaluarea performanțelor		
Ședințe		
Note interne		
Comunicarea informală		
<b>Comunicarea intra-instituțională</b>		
Rapoarte periodice de activitate		
Rapoarte de audit		
Participare la diverse ședințe de lucru / comisii cu rol consultativ		
<b>Comunicarea inter-instituțională</b>		
Protocole de colaborare / parteneriat		
Participare la diverse reuniuni de lucru		
Transmiterea unor documente		
<b>Inventarierea documentelor</b>		
Circuitul documentelor și		



 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind realizarea circuitului informațiilor în LVA</b>  <b>Cod: LVA-POB-12.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 8 din 8</b>

arhivarea lor		
Arhivarea electronică		

**3. Formular F03 - PO - 97.02: Hotărâre C.A. privind realizarea circuitului informațiilor și documentelor**

**4. Formular F04 - PO - 97.03: Decizie privind realizarea circuitului informațiilor și documentelor.**

#### 14. CUPRINS:

<b>Componentele procedurii</b>	<b>Pagina</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	3
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	5
10. Formular evidență modificări	6
11. Formular analiză procedură	6
12. Lista de difuzare a procedurii	7
13. Anexe/formulare/ înregistrări	7
14. Cuprins	8