



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Clopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



DECIZIE NR.334 DIN 20.12.2022

privind constituirea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

*Managerul General al Serviciului de Ambulanta Judetean Timis, dr.Crisan Florin Gabriel,
În baza art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial
și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare,*

*Având în vedere prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018
pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,*

DISPUNE

Art. 1 - Începând cu data prezentei dispoziții, la nivelul Serviciului de Ambulanta Judetean Timis, se constituie Comisia de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, denumită în continuare Comisie. Componența Comisiei este prevăzută în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 2 - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei este prevăzut în Anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 3 - (1) Comisia, prin intermediul Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, va colabora în mod constant cu persoanele desemnate din cadrul serviciilor, compartimentelor și birourilor din subordinea Serviciului de Ambulanta Judetean Timis, responsabile cu îndeplinirea, diseminarea și monitorizarea deciziilor Comisiei pentru exercitarea atribuțiilor sale.

(2) La solicitarea Comisiei, la ședințele acesteia, pot participa și alți reprezentanți ai Serviciului de Ambulanta Judetean Timis și ai structurilor subordonate acesteia precum și alte persoane, a căror prezență este necesară pentru analiza aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(3) Auditorul angajat în cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Timis are calitatea de invitat în cadrul ședințelor Comisiei, fără a avea însă drept de vot în cadrul acestora, ca restul membrilor Comisiei de Monitorizare.

(4) Deciziile Comisiei constituie sarcini de serviciu pentru conducătorii și coordonatorii serviciilor, compartimentelor și birourilor din subordinea Serviciului de Ambulanta Judetean Timis.

Art. 4 - Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare va asigura sprijinul necesar întocmirii la termen și comunicării tuturor documentelor specifice activității Comisiei de Monitorizare.

Art. 5 - Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează conducerii și tuturor membrilor Comisiei mai sus menționate, iar comunicarea către aceste persoane se face prin intermediul Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

*Manager General
Dr.*





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

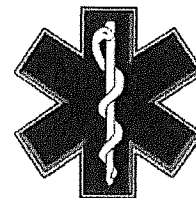
JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Anexa nr. 1

La Decizia Managerului General

dr. Crisan Florin Gabriel

Nr. 334 din 20.12.2022

COMPONENȚA

Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Serviciului de Ambulanta Județean Timis

1) Președinte: ec. Costache-Rosioru Diana – Economist sau un înlocuitor al acestuia, desemnat de Managerul General în acest sens

2) Membri titulari: în conformitate cu organigrama Serviciului de Ambulanta Județean Timis, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere, cu excepția celor menționați la punctul 5:

- Dr. Ladariu Petru Cosmin – Director
- Ing. Florea Sorin – Director Tehnic
- As. Rusmir Paul – Asistent Șef
- Ec. Floria Monica – Șef Serviciu Fin
- Cons. jur. Daniela Cornea Rosioru –
- Ing. Ec. Marinela Micsa – Șef Birou
- Insp. Ana Maria Velea – Șef Serviciu
- Cons. jur. Monica Nagy – Contencio.

3) Membri supleanți: persoane desemnate de către membrii titulari printr-o adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, pentru a-i înlocui în caz de absență;

4) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, constituit la nivelul Serviciului de Ambulanta Județean Timis:

- Ec. Rosu Denisa - Economist
- Ref. Nicolita Corina – Șef Servi

5) Invitați: Auditorul Intern, alte persoane care au legatură cu discuțiile din cadrul sedintelor de comisie (aceștia neavând drept de vot).



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

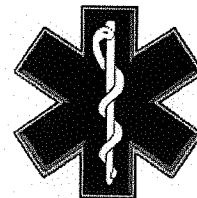
JUDETEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Anexa nr. 2

La Decizia Managerului General

dr. Crisan Florin Gabriel

Nr. 334 din 20.12.2022

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Scopul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM), denumită în continuare Comisie, îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat în cadrul Serviciul de Ambulanta al Judetului Timis (SAJ Timis), care să asigure atingerea obiectivelor generale și specifice ale instituției într-un mod eficace și eficient.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului SGG 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, si ale prezentului Regulament.

Art.3. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în cadrul SAJ Timis.

Capitolul II. - Structura organizatorică a Comisiei

Art.4. (1) Comisia este formată din președinte, Secretariat tehnic si membrii.

(2) Componenta Comisiei de Monitorizare este stabilita prin decizie.

(3) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de către președinte.

(4) Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(5) La ședințele Comisiei poate fi invitat auditorul intern, acesta putând aduce la cunoștință membrilor comisiei recomandările sale neimplementate, care pot constitui potențiale riscuri.

(6) În lipsa Președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare.

(7) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogramează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

(8) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare se constituie din doua persoane cu responsabilitati separate, în vederea asigurării continuității lucrărilor Comisiei de Monitorizare.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

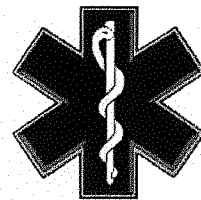
JUDETEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



Capitolul III. - Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art.5. (1) Comisia se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, trimestrial conform termenelor din planul de lucru anual sau de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, în urma transmiterii invitației scrise/ convocării de către Secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare letric sau electronic.

(2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei de Monitorizare.

(3) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Art. 6. (1) Participarea membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie și constituie sarcină de serviciu.

(2) În cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei, membrii acesteia delegă dreptul de participare în cadrul ședințelor înlocuitorului de drept, sau împuternicesc, în scris, fără drept de vot, o altă persoană în acest sens.

Art.7. (1) Hotărârile din cadrul Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) În caz de paritate a voturilor, votul președintelui Comisiei este hotărâtor.

(3) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta (procesul verbal) redactată de Secretariatul Comisiei și transmisă în scris sau electronic membrilor acesteia în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art.8. (1) Ședințele și consultările membrilor Comisiei pot avea loc și prin mijloace electronice de comunicare.

(2) Hotărârile luate în acest mod sunt valabile dacă toți membrii participanți semnează procesul verbal de ședință, fiind acceptat drept proces-verbal de ședință semnat valabil, și cumulul tuturor copiilor procesului verbal cu același conținut, semnate individual de către membrii participanți.

Capitolul IV Atribuții

Art. 9. **Comisia** are următoarele atribuții:

În domeniul managementului organizațional

(1) Intocmește, în colaborare Secretariatul tehnic, Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Serviciului de Ambulanta Timis, care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia;

(2) Supune aprobării conducătorului SAJ Timis Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității publice;

(3) Urmărește realizarea și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

(5) Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul entității publice, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare;

(6) Răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial în cadrul entității publice;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

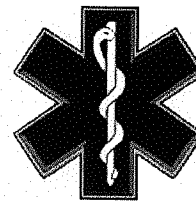
JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



(7) *Analizează capacitatea internă a entității de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și dacă situația o impune;*

(8) *Primește de la direcțiile generale, direcții, servicii, unități și instituții din subordinea entității publice, prin intermediul Secretariatului tehnic, raportări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, precum și referiri la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul compartimentelor;*

(9) *Prezintă conducătorului SAJ Timis, la solicitarea acestuia, raportări referitoare la: progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare; acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;*

În domeniul planificării strategice

(10) *Supervizează întregul proces de elaborare a Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a altui document de management organizațional;*

(11) *Identifică și adoptă direcțiile strategice de activitate din cadrul Planului strategic instituțional pe termen mediu;*

(12) *Identifică și adoptă prioritățile pe termen mediu din cadrul Planului strategic instituțional pe termen mediu;*

(13) *Adoptă planul de acțiune pentru implementarea Planului strategic instituțional pe termen mediu;*

(14) *Adoptă varianta finală a Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a altui document de management, care urmează să fie înaintată conducătorului;*

(15) *Răspunde pentru implementarea și actualizarea Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a documentului de management organizațional;*

(16) *Primește cel puțin o dată pe an, de la direcțiile generale, direcții, servicii, unitățile din componența entității publice, prin intermediul Secretariatului tehnic, informări referitoare la progresele înregistrate în implementarea Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a documentului de management organizațional, la solicitarea Președintelui Comisiei de Monitorizare și/sau a conducătorului entității publice;*

(17) *Analizează situația îndeplinirii obiectivelor prevăzute în Planul strategic instituțional pe termen mediu sau a documentului de management organizațional și adoptă măsurile corective care se impun;*

(18) *Prezintă conducătorului SAJ Timis, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate în implementarea Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a documentului de management organizațional;*

(19) *Asigură îndeplinirea deciziilor Comisiei de Monitorizare în cadrul compartimentului pe care o conduce.*



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

JUDETEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



În domeniul managementului riscurilor

(20) Analizează Registrul de riscuri pe entitate;

(21) Analizează Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul entității;

(22) Analizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității;

In domeniul managementului procedural:

(23) Analizează și avizează situația activităților procedurale la nivelul entității publice.

(24) Analizează procedurile de sistem.

(25) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem.

Art. 10. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

a) convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în scris sau pe e-mail, cu cel puțin trei zile înainte de ședință;

b) propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor;

c) decide asupra participării, la ședințele Comisiei de Monitorizare, a altor reprezentanți din cadrul entității publice sau din afara acesteia, în calitate de invitați, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

d) semnează minutele ședințelor, rapoartele, informările și după caz, hotărârile Comisiei de Monitorizare;

e) supervizează activitățile specifice din cadrul Comisiei de Monitorizare;

f) urmărește respectarea hotărârilor adoptate de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

g) solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;

h) aprobă Registrul de riscuri pe entitate, avizează Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, avizează Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității;

i) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice;

j) avizează procedurile de sistem și operaționale;

k) aprobă Situațiile centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

l) reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu organisme similare din alte



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

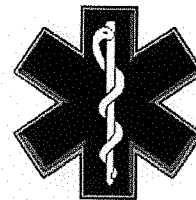
JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



entități publice și cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare;

m) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora.

Art.11 Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

(1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții principale:

a) Asigură sprijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și în procesul de elaborare a documentelor de management organizațional.

b) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice.

c) Contribuie, împreună cu factorii vizați, la procesul de monitorizare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial și a Planului strategic instituțional pe termen mediu, respectiv Strategiei instituției.

d) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri pe entitate; 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, după aprobarea acestuia.

e) Alocă codul procedurilor de sistem.

f) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.

g) Întocmește informări către conducătorul entității publice, aprobate de Președintele Comisiei de Monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

h) Asigură diseminarea hotărârilor Comisiei de Monitorizare și o bună comunicare între compartimentele din cadrul entității publice.

i) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a deciziilor acesteia și propune măsurile de corectare care se impun.

j) Convoacă, la cererea Președintelui Comisiei de Monitorizare ședințele Comisiei de Monitorizare și participă la acestea.

k) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței Comisiei de Monitorizare ; transmite documentele în format electronic membrilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței.

l) Întocmește minutele ședințelor Comisiei de Monitorizare și pe care le transmite în format electronic membrilor.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SERVICIUL DE AMBULANTA

JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313

e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro



m) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile (hotărârile) Comisiei de Monitorizare și ale Președintelui acesteia.

n) Înaintează Comisiei de Monitorizare propuneri pentru eficientizarea sistemului de control intern managerial și a planificării strategice la nivelul entității publice dacă se constată necesitatea îmbunătățirii procesului de planificare strategică și/sau a procesului de implementare a standardelor de management aferente sistemului de control intern managerial.

o) Propune Președintelui Comisiei de Monitorizare participarea la ședințele comisiei a altor reprezentanți din cadrul sau din afara entității publice, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare va beneficia de sprijinul membrilor Comisiei de Monitorizare și al tuturor compartimentelor/serviciilor/birourilor din cadrul entității publice.

(3) Atribuțiile Secretariatului tehnic sunt impartite astfel: pe linie de control intern managerial(mai puțin Managementul Riscului) se ocupa Rosu Denisa, pe linie de Managementul Riscurilor, Nicolita Corina.

(4) In caz de lipsa al unuia din Secretari se inlocuiesc reciproc.

Capitolul V Atribuțiile tuturor conducătorilor compartimentelor/serviciilor/birourilor din cadrul SAJ Timis pe linia implementării sistemului de control intern/managerial

Art. 12. Șefii compartimentelor au, în principal, următoarele atribuții pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, la nivelul ierarhic pe care îl coordonează:

(1) Aplică principiile controlului intern/ managerial în activitatea de management;

(2) Sprijină Comisia de SCIM, în vederea realizării atribuțiilor acestora pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial;

(3) Colaborează cu Secretariatul Tehnic în vederea implementării standardelor de control intern;

(4) Stabilesc procedurile care trebuie aplicate, în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentelor respective;

(5) Elaborează procedurile operaționale (PO) la nivelul de competență care le revine ;

(6) Transmit Secretariatului Tehnic, în vederea avizării și centralizării la nivel de entitate, procedurile operaționale aprobate;

(7) Supun PO verificării și/sau avizării Managerului General în vederea aprobării;

(8) Prezintă Comisiei spre avizare Inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile ;

(9) Monitorizează și evaluează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul entității/compartimentului, prin măsurarea și înregistrarea rezultatelor;

(10) Informează Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și ale altor acțiuni derulate în cadrul entității/compartimentului;

(11) Iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul entității/compartimentului pe care le coordonează;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

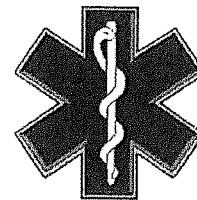
SERVICIUL DE AMBULANTA

JUDEȚEAN TIMIS

Cod operator 21593

TIMISOARA, str. Martir Ciopec Marius nr. 5 tel 0256-308010,

Fax 0256-491313



e-mail: secretariat@ambulantatimis.ro

(12) Elaborează „Registrul de riscuri” și „Planul privind implementarea măsurilor de management al riscurilor”, le supun aprobării șefului compartimentului și le transmit Secretariatului Tehnic;

(13) Completează Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial și, după avizare, transmit acest chestionar la Secretariatul Tehnic, pentru centralizare și întocmirea Situației sintetice la nivelul entității;

Capitolul VI Dispoziții finale

Art. 13. (1) Întregul personal al SAJ Timis pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

(2) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

(a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

(b) revocare, prin hotărâre a Managerului General, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(3) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Managerul General.

(4) Orice revizuire, modificare sau completare a Regulamentului se aprobă de către Managerul General, luându-se în considerare și eventualele modificări apărute în legislația de specialitate.

Intocmit,
Secretariat Tehnic al Comisiei de Monitorizare
control intern managerial

