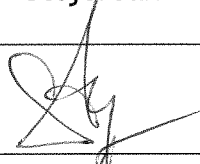




<b>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR</b>	Cod P.09
		Pg. 1 din 6
Ediția: 1		Revizia : 0

	Elaborat	Verificat,	Aprobat,
Nume:	Responsabil Calitate	Administrator Public	Primar
Funcția:	Raluca Adela Stejerean	Liviu Florea	Iulia Adriana Oana Badea
Semnătura:			

<b>Data intrării în vigoare</b>	<b>31.07.2019</b>
---------------------------------	-------------------

<b>TD : Original</b>	<b>TC : Document controlat</b>
----------------------	--------------------------------

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD	MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Cod P.09
		Pg. 2 din 6
Ediția: 1		Revizia : 0

**EVIDENȚA MODIFICĂRILOR**

Nr. Crt.	Ediția/Revizi a	Data	Nr. capitol, paragraf revizuit/ modificat	Descrierea modificării
1	1/0	31.07.2019	-	Elaborare inițială

<b>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR</b>	<b>Cod P.09</b>
		<b>Pg. 3 din 6</b>
<b>Ediția: 1</b>		<b>Revizia : 0</b>

### CUPRINS

Nr. Cap.	Denumire capitol	Nr. pag.
0	Evidența modificărilor	2
1	Scop	4
2	Domeniu de aplicare	4
3	Definiții și abrevieri	4
4	Documente de referință	4
5	Descrierea procesului	5
6	Responsabilități	5
7	Informații documentate	6
8	Anexe	6

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD	MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Cod P.09
		Pg. 4 din 6
Ediția: 1		Revizia : 0

## **1. SCOP**

Procedura descrie modul de lucru și responsabilitățile personalului implicat în procesele de mentenanță a echipamentelor din dotarea Primăriei Municipiului Aiud utilizate în activitățile de prestare a serviciilor către populație.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

Procedura se aplică de către Responsabilii de activități pentru asigurarea intervențiilor programate sau a reparațiilor curente la echipamentele de birotică și computere care sunt cuprinse în sistemul de mentenanță precum și a mijloacelor auto din instituție.

## **3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

### **DEFINIȚII**

*Reparare* : acțiunea asupra unui produs neconform, pentru a-l face acceptabil pentru utilizarea intenționată

### **ABREVIERI**

SMC - Sistemul de management al calității

P - Primar

RC - Responsabil Calitate (pentru implementarea sistemului de management al calității )

AP - Administrator Public

D/ȘS/ȘB - Director/Șef Serviciu/Șef Birou

P - Procedura;

PL/IL - Procedură de lucru/Instrucțiune de lucru

F - Formular;

FP- Formular procedură

MC - Manualul sistemului de management al Calității

TD - Tipul documentului (original sau copie);

TC - Tipul de control aplicat documentului;

## **4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe;

SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

## **5. DESCRIEREA PROCESULUI**

Managementul instituției determină, pune la dispoziție și menține echipamentele necesare pentru operarea proceselor sale și pentru realizarea conformității serviciilor.

Echipamentele utilizate în Primăria Municipiului Aiud sunt cuprinse în *Registru pentru evidența echipamentelor, formular cod FP.09-01*. Echipamentele din dotare includ: mijloace auto și echipamente de birotică și PC-uri.

Fiecare dintre acestea are alocat un număr de inventar.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD	MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Cod P.09
		Pg. 5 din 6
Ediția: 1		Revizia : 0

Desfășurarea activităților de mentenanță se face conform planificării activităților de întreținere, revizii și reparații, conform formularului - *Programul de întreținere, revizii și reparații - cod FP.09-02*, și *Registrului de mentenanță parc auto - formular cod FP.09-03*.

Activitatea de service/reparații este asigurată de un Furnizor extern prin contract de prestare servicii.

Echipamentele a căror funcționare este găsită necorespunzătoare sunt izolate și supuse verificărilor și reparațiilor de către prestator.

Verificarea documentele de calitate și garanție a lucrărilor de revizii și reparații executate de Furnizor se face de Responsabilul de activitate funcție de tipul acestui echipament aflat la verificare (certificat de garanție, declarație de conformitate, etc.).

Responsabilul de activitate desemnat în fiecare din compartimentele aparatului de specialitate al primarului întocmește Registrul pentru evidența echipamentelor și Program de întreținere, revizii și reparații pentru echipamentele de birotică și PC-uri.

Compartimentul Patrimoniu Transport are în evidență parcul auto prin completarea Registrului de evidență și a Registrului de mentenanță.

În situațiile în care repararea unui echipament/mijloc auto este costisitoare și nu se justifică din punct de vedere al eficienței economice, Responsabilul de activitate va întocmi o notă de casare a echipamentului care se va transmite spre aprobare Directorului/Șefului de Compartiment/Birou, care va decide achiziționarea sau nu a unui nou echipament.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **Director/Șef Compartiment/Birou**

Alocă resursele necesare pentru realizarea Programului anual de revizii/ reparații/ întreținere

Aprobă Programul de întreținere, revizii și reparații

Avizează / aprobă devizele privind reparațiile / reviziile efectuate de Furnizori

### **Responsabilul de activitate**

Întocmește Registrul pentru evidența echipamentelor;

Întocmește, la începutul fiecărui an, Programul anual de revizii/ reparații/ întreținere;

Verifică documentele de calitate și garanție a lucrărilor de revizii și reparații executate de societatea de service/Furnizor.

### **Responsabil activitate din cadrul Compartimentului Patrimoniu Transport**

Întocmește Registrul pentru mentenanță parc auto

## **7. INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Înregistrarea, difuzarea și păstrarea informațiilor documentate se fac în conformitate cu procedura "Controlul informațiilor documentate - cod. P.01".

Înregistrările rezultate din activitatea de Mentenanță a echipamentelor se păstrează timp de 2 ani.

## **8. ANEXE**

1. Registrul pentru evidența echipamentelor - formular cod: FP.09-01.
2. Program de întreținere, revizii și reparații - formular cod: FP.09-02.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD	MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Cod P.09
		Pg. 6 din 6
Ediția: 1		Revizia : 0

3. Registru de mentenanță parc auto - formular cod:FP.09-03.

## CENTRALIZATOR MIJLOACE FIXE

GRUPA:2. Instal.tehnice,mij.de transp.,animale,plantatii

La data:

Nr. Inventar	Denumire grupa	Denumire mijloc fix	Cont	Valoare	Amortizare cumulata	Valoare Ramasa	Rata amortizare	Data achizitie	Durata normala
--------------	----------------	---------------------	------	---------	---------------------	----------------	-----------------	----------------	----------------





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD

APROBAT  
DIRECTOR /ȘEF COMPARTIMENT

PROGRAM DE ÎNTREȚINERE, REVIZII ȘI REPARAȚII  
COMPARTIMENT/BIROU/SERVICIU  
Anul: .....

Nr. crt.	Denumirea echipamentului	Nr. inventar	Tipul intervenției	Data cînd este planificată intervenția	Observații

ÎNTOCMIT:



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI AIUD

REGISTRU MENTENANȚĂ PARC AUTO

Nr. crt.	Nr. inmatriculare autovehicul	Utilizare / compartiment	ITP	ROVIGNETA	RCA	CASCO	REVIZIE	LEASING
1	AB27PMA	TOATE	DA	DA	DA	DA	DA	-
2	AB37PMA	TOATE	DA	DA	DA	DA	DA	-

ÎNTOCMIT: SERGIU ADELA RARUOA



