

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI SĂLIȘTEA**  
**PRIMAR**

str. Joseni nr. 447, sat Săliștea, comuna Săliștea, județul Alba, cod poștal 517655, tel.: 0258762101,  
website: www.comuna-salitea.ro, e-mail: primaria\_salitea@yahoo.com

---

**D I S P O Z I Ț I E**

**Referitor la:** numirea și stabilirea atribuțiilor responsabilului cu managementul calității în cadrul Primăriei comunei Săliștea, județul Alba

Având în vedere:

- prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile art. 155, alin. 1, lit. e din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederile art. 80 – 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 148, alin. 2 din Constituția României, republicată;
- referatul nr. 2683 din 01.07.2020 al secretarului general al comunei Săliștea, județul Alba, în temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**P R I M A R U L**

comunei Săliștea, județul Alba, emite prezenta

**D I S P O Z I Ț I E:**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei dispoziții domnul Chiriluş Marcel-Teofil, administrator public, este numit responsabil cu managementul calității în cadrul Primăriei comunei Săliștea.

**Art. 2.** Responsabilul cu managementul calității are următoarele atribuții:

- asigură implementarea sistemului de management al calității;
- elaborează procedurile de sistem precum și modificările acestora;
- difuzează documentele referitoare la sistemul de management al calității, precum și modificările acestora;
- asigură revizuirea periodică a documentelor de management al calității și a procedurilor;
- colectează informații în vederea analizării lor și demonstrează utilitatea și eficacitatea sistemului de management al calității din instituție;
- ține evidența documentelor sistemului de management al calității și a reviziilor acestora.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4.** Începând cu data prezentei dispoziții orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art. 5.** Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei, persoanei nominalizate la art. 1, pentru ducere la îndeplinire, salariaților Primăriei comunei Săliștea și Instituției Prefectului - județul Alba.

**PRIMAR,**  
**Jr. Stănilă Aurel-Emil**

**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Jr. Ionescu Mihaela-Alina**

**Săliștea, 01.07.2020**  
**Nr. 65**

## **REFERAT**

Având în vedere:

- prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- prevederile art. 155, alin. 1, lit. e din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,  
propun numirea și stabilirea atribuțiilor responsabilului cu managementul calității în cadrul Primăriei comunei Săliștea, județul Alba.

**SECRETAR GENERAL,**  
**Jr. IONESCU MIHAELA-ALINA**

