



Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Sprijin pentru funcționarea Comitetului de Monitorizare
al Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

Cod: CCI 2014RO14MFOP001

Ediția I
Nr. de ex.: 1

Revizia 0
Nr. de ex.:1

Pagina 1 din 2

Exemplar nr. 1

Anexa 8.1

Circuitul documentelor pentru funcționarea CM

| | Activitate | Document elaborat | Document primit | Responsabil | Avizează/ Semnează | Termen | Obs. |
|----|---|---|-----------------------------|--|-----------------------|------------------------------------|------|
| 1 | Desemnarea Secretariatului CM | Decizie AM | - | AM | Șef AM | după constituirea CM | |
| 2 | Elaborarea Agendei | Draft Agenda | - | AM Secretariat | Președinte CM | 25 zile înaintea reuniunii CM | |
| 3 | Convocarea reuniunii CM | Invitații | - | AM Secretariat | Președinte CM | 20 zile înaintea reuniunii CM | |
| 4 | Confirmări participare și observații agendă | | Confirmări + obs. agendă | Secretariat | - | 5 zile de la data transmiterii | |
| 5 | Definitivarea agendei și listei de participanți | Agendă + listă participanți | - | AM Secretariat | Președinte CM | 2 zile de la primirea obs. | |
| 6 | Elaborarea documentelor suport | Documente suport | - | AM | Președinte CM | 15 zile înaintea reuniunii CM | |
| 7 | Transmiterea documentelor suport și agendei finale participanților | Documente suport + agendă | - | Secretariat | Președinte CM | 10 zile înaintea reuniunii CM | |
| 8 | Asigurarea logisticii pentru reuniune | Referate, achiziții, | - | AM: achiziții+AT, Secretariat/Prestator | Președinte CM | după stabilirea datei reuniunii | |
| 9 | Elaborarea punctajelor/prezentărilor pentru reuniune | Punctaje/ prezentări | - | AM | Președinte CM | 5 zile înaintea reuniunii CM | |
| 10 | Pregătirea mapelor participanților | Mape cu agende, documente suport,s.a. | - | Secretariat Prestator | Președinte CM | 2 zile înaintea reuniunii CM | |
| 11 | Înregistrarea participanților și verificarea cvorumului | Listă participanți | Mandate de reprezentare | Secretariat Prestator | - | în deschiderea reuniunii | |
| 12 | Înregistrarea lucrărilor reuniunii | Transcript, notițe | - | Secretariat Prestator | | în timpul reuniunii | |





Ministerul Agriculturii și
Dezvoltării Rurale

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Sprijin pentru funcționarea Comitetului de Monitorizare
al Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

Cod: CCI 2014RO14MFOP001

Ediția I
Nr. de ex.: 1

Revizia 0
Nr. de ex.:1

Pagina 2 din 2

Exemplar nr. 1

| | Activitate | Document elaborat | Document primit | Responsabil | Avizează/ Semnează | Termen | Obs. |
|----|---|-----------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------|------|
| 13 | Elaborarea sintezei deciziilor reuniunii | Document sinteză | - | AM Secretariat | Președinte CM | 2 zile după reuniune | |
| 14 | Comunicarea sintezei deciziilor participanților | Correspondență electronică | - | AM Secretariat | Președinte CM | 3 zile după reuniune | |
| 15 | Elaborarea minutei reuniunii (draft) | Draft Minută | - | Secretariat | - | 20 zile după reuniune | |
| 16 | Transmiterea minutei participanților pentru observații | Draft Minută | Observații | Secretariat | Președinte CM | 20 zile după reuniune | |
| 17 | Elaborarea după caz a planului de acțiune rezultat din CM | Plan de acțiune | - | AM | Președinte CM | 20 zile după reuniune | |
| 18 | Centralizarea observațiilor și finalizarea minutei | Minută finală | - | Secretariat | Președinte CM | 10 zile de la primirea obs. | |
| 19 | Comunicarea minutei finale și după caz a planului de acțiune participanților | Minută + plan | - | Secretariat | Președinte CM | 30 zile de la reuniune | |
| 20 | Publicarea pe site a informațiilor legate de reuniunea CM | Minută, sinteză decizii | - | Secretariat | Președinte CM | 2 zile de la aprobarea minutei | |
| 21 | Arhivarea documentelor reuniunii CM | Dosar arhivă | - | Secretariat | - | după terminarea correspondenței | |
| 22 | Introducerea în sistemul informatic a informațiilor privind reuniunea CM | Conform manualului specific | - | Secretariat | - | 2 zile de la aprobarea minutei | |
| 23 | Monitorizarea stadiului îndeplinirii acțiunilor din plan | Informări | - | AM | Președinte CM | conform planului de acțiune | |