

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**P.O. ADM 20**

**Ediția: I-a, 14.10.2022, Revizia 0**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Pechianu Florin Gigi	Administrator de patrimoniu	10.10.2022	
1.2	Verificat	Rusu Mihaela	Presedinte comisie SCIM	12.10.2022	
1.3	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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	5
2.1	Ediția I-a			14.10.2022
2.2	Revizia 1			

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Administrativ	Administrator de patrimoniu	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.2	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.4	Arhivare		Administrativ	Administrator de patrimoniu	Pechianu Florin Gigi		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul de acțiune în vederea reducerii consumului de energie din unitatea de învățământ. Se dorește obținerea unor economii prin utilizarea unei cantități mai mici de energie, pentru a obține același rezultat.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către personalul și elevii din unitatea de învățământ și se referă la reducerea consumului de energie.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 235/2019 pentru aprobarea Regulamentului de furnizare a energiei electrice la clienții finali, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Economisirea de energie este un termen generic, care include toate măsurile destinate reducerii consumului de energie. Aceste măsuri se pot împărți în măsuri de suficiență și măsuri de eficiență.

Eficiența energetică presupune obținerea unor economii prin utilizarea unei cantități mai mici de energie, pentru a obține același rezultat. Acest lucru este realizat adesea prin inovații tehnice (de ex. aparate electrice având o clasă de eficiență energetică mai bună).

Suficiența implică economii rezultate printr-o utilizare mai redusă. Acest lucru necesită, de obicei, schimbări de comportament. Suficiența energetică este aspectul central al activității de economisire a energiei în unitatea de învățământ, ca și consumator de energie.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Economisirea energiei în unitatea de învățământ este necesară pentru a reduce costurile mult prea mari în sectorul de mediu și pentru a contribui activ la dezvoltarea durabilă.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

**Pentru scăderea consumului de energie sunt luate următoarele măsuri generale care țin de:**

- Schimbarea becurilor cu cele LED;
- Reducerea iluminatului exterior și cel interior;
- Deconectarea aparatelor specifice de la sursa de energie atunci când nu sunt utilizate;
- Reducerea programului de iluminat exterior prin oprirea iluminatului unității de învățământ în intervalul orar 22:00 – 5:00;
- Stabilirea unui microclimat optim în spațiile de birouri și în sălile de clasă, prin reducerea temperaturii cu 2-3°C, în timpul programului școlar;
- Înlocuirea unor echipamente vechi care au consum mare de energie electrică cu unele noi, performante, cu automatizări moderne incluse;
- Oprirea încălzirii atunci când sunt aerisite spațiile școlare;
- Închiderea ușilor de exterior, în timpul pauzelor, dar și în timpul cursurilor pentru a nu se pierde multă căldură.

**Reducerea iluminatului. Măsuri pentru economisire:**

- Oprirea iluminatului atunci când lumina naturală este suficientă. Dacă sunt numai lămpile necesare pentru orele de curs, nu vor fi aprinse becurile și pe partea dinspre ferestre;
- Oprirea luminii în încăperile și holurile neutilizate în timpul pauzelor;
- Controlarea iluminării pe coridoare și în toalete;
- Oprirea iluminatului exterior;
- Verificarea intensității iluminatului și reducerea acesteia, dacă este necesar;
- Trecerea de la iluminatul cu becuri incandescente la iluminatul cu lămpi economice sau cu LED. Tranziția la iluminatul cu LED-uri generează o economie de curent electric și, implicit, de costuri. Pe lângă aceste măsuri, se propune și instalarea detectoarelor de mișcare și temporizatoare care sunt de ajutor la reducerea timpului de iluminare. Temporizatorul automat reduce și oprește automat lumina după un anumit timp. Utilizatorii nu sunt privați complet de a putea controla sistemul de iluminat. În cazul unei instalații noi, se va asigura o aranjare rațională a rândurilor de lumini, astfel încât lumina naturală să poată fi utilizată în mod ținut.

**Utilizarea eficientă din punct de vedere energetic a aparatelor electrice. Măsuri pentru economisire:**

Dat fiind faptul că în unitate există multe echipamente electrice, acestea exercită o influență semnificativă asupra consumului de energie. Se impun astfel:

- Elevii trebuie să oprească calculatoarele și monitoarele după ce le utilizează, în acest caz fiind utile panouri indicatoare;
- Scoaterea din funcțiune a corpurilor de iluminat inutile;
- Îmbunătățirea amenajării interioare, astfel încât să fie necesară mai puțină lumină (de ex. culori cât mai deschise, lumina nu este împiedicată să intre prin ferestre, geamuri curate);
- Nu vor fi lăsate proiectoarele sau videoproiectoarele aprinse prea mult timp, ci vor fi oprite imediat după prezentare;
- În timpul orelor de curs, va fi setat copiatorul în modul de economisire a energiei. După încheierea orelor și în vacanțe, copiatorul va fi oprit complet de la întrerupătorul de rețea;
- Se vor utiliza blocuri multipriză, care se pot deconecta. Întrerupătoarele roșii ale acestora au un efect de motivare, impulsionând utilizatorii să oprească aparatele conectate. Prizele cu întrerupător sunt potrivite pentru grupuri de aparate, cum ar fi computere, videoproiectoare, imprimante, monitoare etc., dar și pentru dispozitive individuale;
- Se vor folosi prize pentru economisirea energiei. Acestea detectează automat când dispozitivele trec în modul standby și deconectează complet dispozitivul de la rețea.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

**Stabilirea microclimatului optim. Temperatura optimă în sălile de clasă este de 20°C . În celelalte încăperi, temperatura poate fi mai scăzută, astfel, temperatura ambiantă în funcție de tipul încăperii se recomandă a fi:**

- Încăperi în care se petrece timp îndelungat (săli de clasă, sala profesorală, birouri) - 20°C;
- Grupuri sanitare - 15°C;
- Coridoare - 15°C.

### **Scăderea temperaturii pe timp de noapte**

Pentru ca sistemul de încălzire din unitatea de învățământ să nu funcționeze în regim continuu, la sfârșit de săptămână, în vacanțe și noaptea, când nimeni nu se mai află în unitate, temperatura interioară va fi redusă semnificativ (cu cel puțin 5°C), timpul de funcționare al sistemului de încălzire fiind astfel adaptat la programul unității de învățământ. La reînceperea utilizării încăperilor, va fi asigurată revenirea la temperatura interioară stabilită. Se va ține cont de reducerea confortului (pereți reci) și, dacă este necesar, se va pune la dispoziție o putere termică mai mare.

### **Informarea în unitatea de învățământ**

Pentru informarea în unitatea de învățământ a măsurilor stabilite și pentru punerea în aplicare a acestora, este necesară reamintirea lor periodică și informarea întreg personalului și elevilor deopotrivă, prin organizarea în unitate a unor întâlniri regulate.

În ședința Consiliului Profesoral, directorul va explica regulile de bază privind utilizarea clădirii și va aborda eventualele probleme existente și soluțiile posibile și se vor aduce la cunoștință măsurile de economisire a energiei și regulile de bază de aplicat în școală, în viața de zi cu zi.

### **Mod de lucru**

La începutul sezonului de încălzire, administratorul unității de învățământ informează prin afișare la avizier despre faptul că ferestrele și ușile exterioare trebuie neapărat ținute închise, pentru a păstra căldura în interiorul unității.

Administratorul unității va identifica simptomele care indică faptul că instalația (instalațiile) nu funcționează în mod corespunzător, pentru remedierea eventualelor disfuncționalități.

Pe lângă administratorul unității, se vor numi în unitate și alți responsabili pentru economisirea energiei, care vor menține această activitate pe termen lung, pentru a o înrădăcina permanent în școală. În fiecare clasă, se va desemna un responsabil pentru economisirea energiei și se va constitui o echipă responsabilă în acest sens.

Elevii vor fi implicați activ prin activități educative pentru a face astfel posibilă sensibilizarea elevilor în ceea ce privește utilizarea economică a energiei, pentru implementarea/instituirea măsurilor în rutina zilnică din școală. De asemenea, se vor prezenta în cadrul orelor de Consiliere și dezvoltare personală lecții despre economisirea energiei, se va introduce în tematică necesitatea eficienței energetice și a economisirii energiei.

### **Elevii vor dobândi competențe, astfel:**

#### **Competențe personale:**

- A se evalua pe sine, a dezvolta atitudini, valori, motive și imagini de sine productive, a-și dezvolta propriile talente, motivații, obiective de performanță și a se putea dezvolta creativ și a putea învăța în cadrul activității și în afara acesteia;
- Utilizarea conștientă a energiei în viața de zi cu zi;
- Dezvoltarea comportamentelor de economisire a energiei;
- Dezvoltarea unei atitudini față de problemele politicii climatice și energetice;
- Convingerea și motivarea celorlalți colegi de clasă și a părinților pentru a economisi energie.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

**Competențe orientate spre activitate și spre punerea în aplicare:**

- Capacitatea de a direcționa această acțiune către implementarea intențiilor, ideilor și planurilor – fie pentru sine, pentru și împreună cu alte persoane;
- Crearea unei echipe responsabile de energie, activitatea în cadrul unei astfel de echipe și asistarea ei, precum și obținerea informațiilor necesare;
- Crearea de afișe informative și simboluri de economisire a energiei;
- Efectuarea independentă a unor activități științifice (întocmirea și evaluarea unui profil de temperatură al școlii);
- Utilizarea diferitelor aparate de măsurare a energiei;
- Implementarea practică a ideilor proprii privind economisirea energiei.

**Competențe de specialitate:**

- Elevii sunt capabili să rezolve în mod creativ probleme, folosind cunoștințele, abilitățile și deprinderile de specialitate și instrumentale, precum și să clasifice și să evalueze rațional cunoștințele;
- Cunoașterea aparatelor uzuale care economisesc energia;
- Cunoștințe de bază despre efectul de seră, schimbările climatice și protecția climei;
- Dobândirea unor cunoștințe tehnice de bază despre alimentarea cu energie a școlilor și gospodăriilor;
- Dezvoltarea strategiilor de investigație în căutarea consumatorilor de energie;
- Evaluarea și sistematizarea datelor privind consumul de energie;
- Prezentarea creativă a conținuturilor tehnice.

**Competențe sociale și comunicative:**

- Colaborarea în mod creativ cu alte persoane;
- Comportament în manieră orientată spre grup și relații;
- Dezvoltarea de noi planuri, sarcini și obiective.

**8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Administratorul de patrimoniu

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	I-a	14.10.2022					
10.2			1				

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Administrativ	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			
2.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
3.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REDUCEREA CONSUMULUI DE ENERGIE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 0
	Cod: P.O. ADM 20	Exemplar nr. 1

## Cuprins

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