

1. SCOP

Prezenta procedura se refera la serviciul public de salubritate

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se utilizeaza in cadrul Primariei, cu privire la serviciul public de salubritate

3. DEFINITII / PRESCURTARI

Management - activități coordonate pentru a orienta și controla o organizație.

Reprezentant M.C. – coordonator Managementul Calității

4. RESPONSABILITAȚI

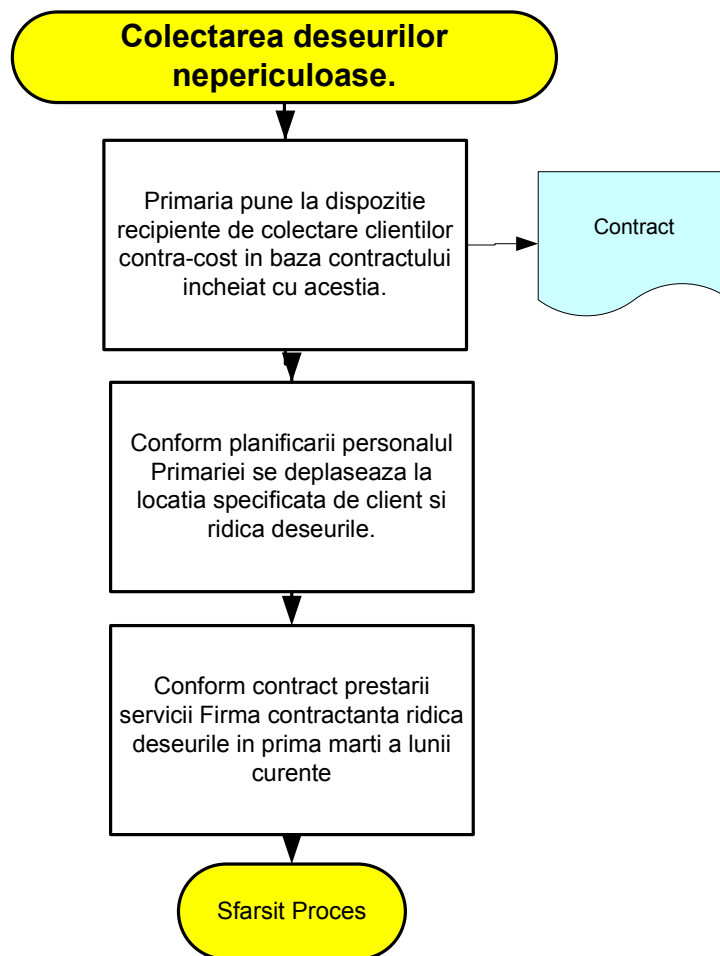
Primaria :

- pune la dispozitie recipiente de colectare clientilor contra-cost in baza contractului incheiat cu acestia.

5. DOCUMENTE AFERENTE

Cod	Denumire	Tip	Durata de păstrare	Unde se pastrează	Arhivare
-	Contract	Formular	12 luni	Viceprimar	5 ani

DESCRIEREA PROCESULUI SUB FORMA DE SCHEMA LOGICA



PRIMARIA FITIONESTI

751-12 Rev. 0 Ex.	Serviciul public de salubritate	DOCUMENT CONTROLAT
Proprietar de Proces: Numele: Semnatura: Data: / / Aprobat: Primar Semnatura:		Pagina 1 din 1