



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 1 din 8

# Emiterea și gestionarea legitimațiilor de serviciu pentru personalul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor

## Indicatorul edițiilor și reviziilor

Nr. crt.	Pag.	Capitol/ Subcap.	Descrierea modificării	Data/Revizia	Obs.
1.					
2.					

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume și prenume:	1. Gabriela ANGHELOIU 2. Sonia Luminița PEȘEL 3. Cristina SAVU	Ovidiu AIRIMIȚIOAIE	Vladimir Alexandru MĂNĂSTIREANU
Funcție:	1. Director 2. Șef serviciu 3. Consilier	Secretar general al ANSVSA Președintele Comisiei SCI/M	Președintele ANSVSA
Data:	14.08.2013	14.08.2013	14.08.2013
Semnătura:	1. 2. 3.		



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 2 din 8

**LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTULUI**

Ex. nr.	Compartiment	Scopul difuzării	Responsabil -funcție-	Nume, prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura
1	Conducere ANSVSA	Aplicare, informare	Președinte, vicepreședinți	V Mănăstireanu, M. Pițur, C.B. Dăscălescu	Transmitere în format electronic și afișare pe site			
2	BCRMM	Aplicare, afișare	Șef birou	A. Monea				
3	Comisia SCIM	Aplicare, informare	Președinte Comisie	O Airimițoaie				
4	Salariați ANSVSA	Informare, aplicare	Directori/șefi structuri organizatorice					



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 3 din 8

## **1. SCOP**

1.1. Prezenta procedură stabilește regulile pentru emiterea, folosirea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu, atât pentru personalul din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, cât și pentru directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

1.2. Asigură existența documentației necesare pentru desfășurarea activităților, precum și calitatea acestora.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

2.1. Prezenta procedură stabilește un set de reguli generale interne privind emiterea, folosirea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu, aplicabile tuturor funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități specifice în cadrul structurilor organizatorice ale ANSVSA, precum și directorilor executivi/directorilor executivi adjuncți, directorilor/directorilor adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

2.2. Managementul emiterii, folosirii, evidenței și gestionării legitimațiilor de serviciu la nivelul departamentelor componente ale ANSVSA se va realiza cu respectarea cadrului general stabilit la nivelul ANSVSA prin prezenta procedură.

2.3. Emiterea, evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu la nivelul ANSVSA este realizată în cadrul departamentului căruii îi sunt desemnate aceste atribuții.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **3.1. Reglementări internaționale**

Nu e cazul.

### **3.2. Legislație primară**

3.2.1. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

3.2.2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările ulterioare;

3.2.3. Ordonanța Guvernului nr.42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.215/2004, cu modificările și completările ulterioare.

3.2.4. Ordin MFP nr. 946 / 2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu completările și modificările ulterioare

### **3.3. Legislație secundară**



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 4 din 8

3.3.1. Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

#### **3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

3.4.1. Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr.1338/29.04.2011 pentru aprobarea structurii organizatorice detaliate și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;

3.4.2. Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr.110/2010 privind aprobarea modelului de legitimații de serviciu pentru personalul din cadrul aparatului propriu și al unităților subordonate Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

## **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

### **4.1. Definiții**

Prezenta procedură utilizează termenii definiți de documentele de referință indicate, legislația aplicabilă domeniului de activitate a ANSVSA.

*Legitimație de serviciu* = documentul oficial care atestă calitatea de personal angajat în cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor sau funcția de director executiv/director executiv adjunct, director/director adjuncți în cadrul unităților care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și care se folosește în exercitarea atribuțiilor de serviciu și la accesul în instituție.

### **4.2. Abrevieri**

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DJLRU – Direcția Juridică, Litigii și Resurse Umane;

SRUPP – Serviciul Resurse Umane și Pregătire Personal;

SCI/M – Sistemul de Control Intern Managerial.

## **5. DESCRIEREA PROCEDURII**

### **5.1. Emiterea legitimațiilor de serviciu**

#### **5.1.1. Emiterea legitimațiilor pentru angajații din cadrul aparatului propriu al ANSVSA**

1. Legitimațiile de serviciu se emit în următoarele cazuri:

- a) la încadrare (numirea în funcția publică/funcția contractuală);
- b) la schimbarea clasei/gradului profesional, în cazul funcționarilor publici de execuție sau a gradului/treptei profesionale, în cazul personalului contractual;
- c) la schimbarea numelui;
- d) la mutarea în cadrul ANSVSA pe o funcție publică vacantă de nivel inferior;

**AVERTISMENT:** Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al ANSVSA constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.



## PROCEDURA GENERALĂ

### EMITEREA ȘI GESTIONAREA LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

COD: PG -11

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 5 din 8

- e) la detașarea în altă unitate;
- f) la schimbarea funcției;
- g) când fotografia nu mai corespunde cu fizionomia;
- h) la expirare;
- i) în caz de deteriorare;
- j) în caz de pierdere;
- k) în alte situații deosebite.

2. Emiterea legitimației de serviciu se face la solicitarea angajatului, care trebuie să pună la dispoziția departamentului cu responsabilități privind emiterea legitimațiilor, următoarele date:

- numele și prenumele;
- funcția și, după caz, gradul profesional/gradul sau treapta profesională;
- o copie a actului de identitate;
- 2 (două fotografii) format 3/4
- motivul pentru care se solicită eliberarea legitimației;
- observații, după caz.

Angajatul trebuie să solicite emiterea legitimațiilor de serviciu în termen de 3 zile lucrătoare de la data numirii în funcție/intervenirii uneia din situațiile prevăzute la pct.1.

3. Termenul de valabilitate a legitimațiilor de serviciu este de 6 ani de la data emiterii, în măsura în care nu intervin situațiile prevăzute expres la pct.1 lit. b) - k).

4. Legitimațiile de serviciu sunt emise conform dispozițiilor prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr.110/2010 privind aprobarea modelului de legitimații de serviciu pentru personalul din cadrul aparatului propriu și al unităților subordonate Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, SRUPP – DJLRU având obligația de a asigura confecționarea legitimațiilor de serviciu.

5. Legitimațiile de serviciu se completează de persoana responsabilă cu gestionarea legitimațiilor de serviciu din cadrul Serviciului Resurse Umane și Pregătire Personal – Direcția Juridică, Litigii și Resurse Umane - Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, se semnează de reprezentantul legal al ANSVSA, se ștampilează și se vizează anual, în prima lună a anului, pentru anul în curs.

6. În cazul personalului detașat de la Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor la o unitate care funcționează în subordinea ANSVSA, SRUPP – DJLRU din cadrul ANSVSA reține legitimația de serviciu, pe care o va păstra pe perioada detașării, angajatul intrând în posesia acesteia, la revenirea în activitate .

7. Unitatea la care este detașat personalul care ocupă o funcție de execuție ia măsuri în vederea eliberării legitimației de serviciu, potrivit prevederilor pct.1 lit.e).



## PROCEDURA GENERALĂ

### EMITEREA ȘI GESTIONAREA LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

COD: PG -11

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 6 din 8

**5.1.2. Emiterea legitimațiilor pentru** directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor

1. Pentru emiterea legitimațiilor de serviciu pentru directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, structurile de resurse umane din unitățile care funcționează în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor înaintea, pe format hârtie și pe suport electronic, Serviciului Resurse Umane și Pregătire Personal – DJLRU din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, o situație cu datele personale ale celor în cauză.

2. Situația cu datele personale ale persoanelor pentru care se solicită eliberarea legitimațiilor de serviciu trebuie să cuprindă următoarele rubrici:

- număr curent;
- numele și prenumele;
- funcția;
- copie act identitate;
- 2 (două fotografii) format 3/4
- motivul pentru care se solicită eliberarea legitimației;
- observații, după caz.

Angajatul solicită emiterea legitimației de serviciu în termen de 3 zile lucrătoare de la data numirii în funcție/intervenirii uneia din situațiile care impun emiterea unei legitimații de serviciu.

3. Legitimațiile de serviciu se completează de persoana responsabilă cu gestionarea legitimațiilor de serviciu din cadrul Serviciului Resurse Umane și Pregătire Personal – Direcția Juridică, Litigii și Resurse Umane - Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, se semnează de reprezentantul legal al ANSVSA, se ștampilează și se vizează anual, în prima lună a anului, pentru anul în curs.

4. Emiterea legitimațiilor de serviciu pentru personalul angajat din cadrul unităților care funcționează în subordinea ANSVSA se face de către fiecare instituție în parte.

### **5.2. Folosirea legitimațiilor de serviciu**

1. Persoanele din cadrul aparatului propriu al ANSVSA, precum și directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea ANSVSA au obligația de a păstra integritatea legitimațiilor de serviciu și de a le folosi numai în interes de serviciu.

2. Este interzisă înstrăinarea legitimației de serviciu.

3. Pierderea sau sustragerea legitimației de serviciu se aduce la cunoștința reprezentantului legal al ANSVSA, în prima zi lucrătoare de la producerea evenimentului, iar în caz de nerecuperare, în termen 5 zile va fi declarată nulă prin publicitatea în Monitorul Oficial al României, Partea a III -a, precizându-se numărul și data emiterii, precum și numele și prenumele titularului.



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 7 din 8

4. Responsabilitatea privind publicarea în Oficial al României, Partea a III –a, a pierderii/sustragerii legitimației de serviciu, revine angajatului, posesor de drept a respectivei legitimații de serviciu.
5. Sustragerea legitimației de serviciu este anunțată la cea mai apropiată secție de poliție.
6. Legitimațiile declarate nule, care ulterior au fost recuperate, se distrug, cu respectarea regulilor stabilite prin prezenta procedură.

### **5.3. Evidența și gestionarea legitimațiilor de serviciu**

1. Atât la nivelul ANSVSA, cât și la nivelul fiecărei unități care funcționează în subordinea ANSVSA, se instituie un registru de evidență a legitimațiilor de serviciu, cu următoarele rubrici:

- numărul legitimației,
- numele și prenumele,
- CNP,
- funcția și gradul profesional/gradul sau treapta profesională,
- data emiterii legitimației,
- semnătura titularului de primire
- semnătura de restituire a persoanei responsabile cu gestionarea legitimațiilor de serviciu,
- numărul procesului-verbal de scoatere din evidență.

2. Structurile de resurse umane au obligația de a retrage legitimațiile la încetarea raporturilor de serviciu, încetarea contractului individual de muncă și în cazurile în care este emis un nou document de legitimare.

3. În caz de deces, legitimația de serviciu se recuperează de la familia defunctului.

4. În cazul imposibilității recuperării legitimației de serviciu, pentru situația precizată la pct. 3, ANSVSA, preia responsabilitatea declarării nulității documentului prin publicarea în Oficial al României, Partea a III –a.

5. Legitimațiile retrase de la titulari, se distrug, prin tăiere/ardere, și se scad din gestiune pe baza unui proces-verbal aprobat în prealabil de reprezentantul legal al instituției.

6. Comisia formată în acest scop are în componență 3 funcționari publici, desemnați de reprezentantul legal al instituției, dintre care unul face parte din structura de resurse umane.

7. Comisia întocmește un proces-verbal, în exemplar unic, care se păstrează în vederea arhivării la structura de resurse umane a instituției.

8. Structurile de resurse umane din cadrul ANSVSA și din fiecare unitate care funcționează în subordinea ANSVSA au obligația de a verifica, anual, cu ocazia vizării, existența și starea documentelor de legitimare aflate asupra personalului unității.

9. În cazul în care legitimația de serviciu este deteriorată, structurile de resurse umane, pot decide anularea documentului deteriorat și emiterea unuia nou.

10. La înmânarea legitimațiilor, titularii sunt informați cu privire la obligațiile ce le revin în legătură cu păstrarea și utilizarea acestora.



**PROCEDURA GENERALĂ**  
**EMITEREA ȘI GESTIONAREA**  
**LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU PENTRU**  
**PERSONALUL AUTORITĂȚII NAȚIONALE**  
**SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU**  
**SIGURANȚA ALIMENTELOR**  
**COD: PG -11**

Editia: I

Revizia: 0

Pag. 8 din 8

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Președintele ANSVSA:**

- în calitate de reprezentant legal al ANSVSA semnează legitimațiile de serviciu pentru personalul din aparatul propriu, cât și pentru directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea ANSVSA
- poate desemna prin ordin, ca directorul Direcției Juridice, Litigii și Resurse Umane din cadrul ANSVSA să semneze, în calitate de reprezentant legal al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, legitimațiile de serviciu pentru personalul menționat mai sus.

### **6.2. SRUPP din cadrul DJLRU:**

- gestionează legitimațiile de serviciu pentru personalul din cadrul ANSVSA și pentru directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea ANSVSA.

### **6.3. Angajații ANSVSA și directorii executivi/directorii executivi adjuncți, directorii/directorii adjuncți din cadrul unităților care funcționează în subordinea ANSVSA, posesori ai legitimațiilor de serviciu.**

- solicită emiterea legitimațiilor de serviciu, în condițiile prezentei proceduri
- păstrează și utilizează, numai în interes de serviciu legitimația
- face demersurile necesare privind predarea/anularea/retragerea documentului, în condițiile prezentei proceduri

## **7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI**

### **7.1. Anexe**

- Anexa 1 – model Situație cu datele personale ale persoanelor pentru care se solicită eliberarea legitimației de serviciu
- Anexa 2 - model Regstru de evidență a legitimațiilor de serviciu

### **7.2. Înregistrări**

*Situație cu datele personale ale persoanelor pentru care se solicită eliberarea legitimației de serviciu*      cod: F-01-PG-11

*Regstru de evidență a legitimațiilor de serviciu*      cod: F-02-PG-11



**SITUAȚIE CU DATELE PERSONALE ALE PERSOANELOR PENTRU  
CARE SE SOLICITĂ ELIBERAREA LEGITIMAȚIEI DE SERVICIU**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	CNP/copie act identitate	2 (două fotografii) format 3/4	Motivul solicitării eliberării legitimației	Observații
1.						
2.						
3.						

**REGISTRU DE EVIDENȚĂ A LEGITIMAȚIILOR DE SERVICIU**

Nr. crt.	Nr. legitimație	Numele și prenumele	CNP	Funcția	Data emiterii legitimației	Semnătura titularului de primire	Semnătura de restituire a persoanei responsabile cu gestionarea legitimațiilor de serviciu	Nr. proces-verbal de scoatere din evidență
1.								
2.								
3.								