

ROMÂNIA



Județul GIURGIU  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

**HOTĂRÂRE**

privind modificarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Giurgiu înregistrată la nr.18.372/23.05.2017;
- raportul de specialitate al Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, înregistrat la nr.914/23.05.2017;
- raportul comisiei pentru administrației publice local, juridic și de disciplină;
- raportul comisiei de buget - finanțe, administrarea domeniului public;
- prevederile Legii nr.53/2003, republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.36, alin.(3), lit.,a” și art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă modificarea Statului de Funcții al Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, conform anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu și Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dragomir Ion



Giurgiu, 30 mai 2017  
Nr. 209

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,

Roșu Petre



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,  
tel: 004 0246.211.627; 215.631  
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044  
fax: 004 0246.215.405  
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Nr. 18372/123, 05.2017

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**La modificarea Organigramei și a Statului de funcții pentru  
Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană**

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare, "consiliul local, aprobă în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local..."

Având în vedere nivelul scăzut al încasărilor din venituri proprii ale bugetului local este necesară reducerea cheltuielilor de personal cu 15%, drept urmare numărul de salariați din cadrul Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană se va reduce de la 23 la 20, respectiv două funcții de conducere și 18 funcții de execuție.

În acest scop propunem inițierea unui proiect de hotărâre cu următoarea titlatură:

*"Proiect de hotărâre privind modificarea Organigramei și Statului de funcții pentru Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană"*

Compartimentul Juridic și Resurse Umane va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre pe care îl va susține în fața comisiei juridice administrației publice și disciplină pentru avizare.

**PRIMAR,**  
ROMANIA  
EC. NICOLAE BARBU  
PRIMAR  
MUNICIPIUL GIURGIU



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
DIRECTIA ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE  
CU FINANTARE EUROPEANA**

Str. Aleea Plantelor nr. 4  
e-mail: adinfondurieuropeane@yahoo.com  
CIF 35533626 , Tel/Fax: 0346/566.946



Nr. 914/23.05.2017

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**referitor la modificarea Organigramei și a Statului de funcții pentru  
Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană**

Către: Comisia pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină  
Comisia buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat

**I. TEMEIUL DE FAPT**

Prin expunerea de motive nr. 18342/23.05:2017 Primarul Municipiului Giurgiu a inițiat proiectul de hotărâre privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții pentru Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, în vederea dezbaterii și aprobării sale în ședința Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

**II. TEMEIUL DE DREPT**

Conform art. 44 din Legea nr. 215/2001, republicată privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, în calitate de compartiment de resort, a analizat și elaborat prezentul raport în termenul prevăzut de lege.

**III. ARGUMENTE DE OPORTUNITATE**

Urmare adresei Primarului Municipiului Giurgiu nr. 15603/04.05.2017 este necesară reducerea cu 15% a cheltuielilor de personal.

În acest sens s-a efectuat o reorganizare a Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană.

Față de ultima Organigramă și ultimul Stat de funcții ale Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană intervin următoarele modificări:

- Se comasează Serviciul Administrare Piața de Pește și Compartimentul Achiziții Licitații Contracte, Compartimentul Juridic Resurse Umane și Compartimentul Financiar Contabilitate în "Compartiment Administrare Piața de Pește".
  - Se transformă postul de Șef serviciu Administrare Piața de Pește în post de administrator, reducându-se cheltuiala cu sporul de conducere de 30%.
  - Se desființează postul de referent de specialitate și postul de frigotehnist din cadrul Serviciului Administrare Piața de Pește și postul de referent IA de la Compartimentul Financiar Contabilitate.
  - Un post de consilier IA nu mai generează cheltuială, salariată având contractul individual de muncă suspendat pentru concediu creștere copil.
  - Unul dintre posturile de consilier II din cadrul cu studii superioare, se transformă în post de funcționar administrativ/casier, cu studii medii, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

- Postul de casier nu mai generează cheltuială, salariații au intrat în concediu medical care se prelungește cu cel de maternitate, iar sumele din salariu vor fi recuperate de la Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.
- Se înființează un post de consilier IA – specialitate contabilitate, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.
  - În cadrul Centrului de Informare și Promovare Turistică sunt două posturi, respectiv un post de director centru și un post de consilier II.
  - La Compartimentul Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama salariații angajați pe postul de asistent medical generalist și pe unul dintre posturile de muncitor vor avea contract individual de muncă pe perioada sezonului, respectiv 01 mai – 30 septembrie.

#### IV. REGLEMENTĂRI LEGALE

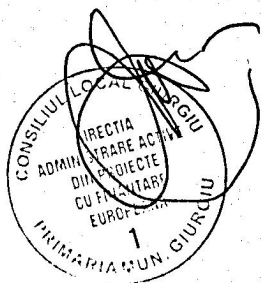
Proiectul de hotărâre are ca temei legal:

- Prevederile art. 40(1) lit.a)-c) din Legea 53/2003R Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.284/2010 lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal bugetare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea ordonanței de Urgență nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Ordonanța de Urgență nr.2/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative

#### IV. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

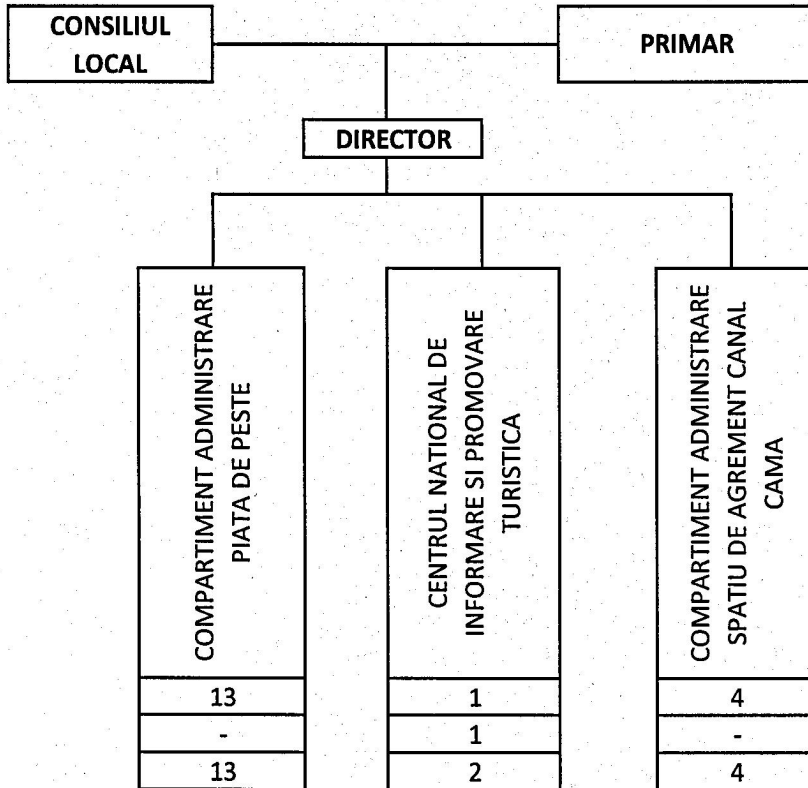
Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate, drept pentru care supunem aprobării Consiliului Local astfel încât propunem dezbaterea și aprobarea sa în ședința Consiliului Local.

Director,  
Moldoveanu Melania



Comp. Juridic și Resurse Umane  
Toma Dumitrelea Puica

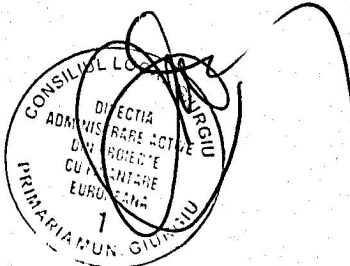
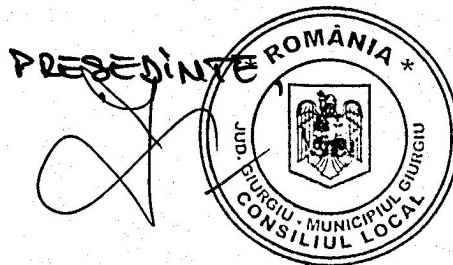
**ORGANIGRAMA  
DIRECTIEI ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE CU FINANTARE EUROPEANA**



TOTAL PERSONAL		20
	conducere	2
din care:	executie	18

**DIRECTOR**  
Moldoveanu Melania

**INTOCMIT**  
Toma Puica

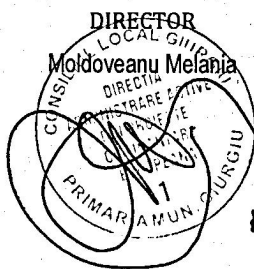



## STAT DE FUNCȚII

## DIRECȚIA ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ

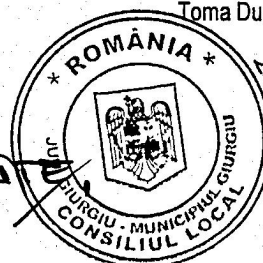
NR. CRT.	Numele, prenumele VACANT, temporar VACANT	Funcția contractuală		Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor	Observații
		de conducere	de execuție			
1		DIRECTOR		II	S	
<b>COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE PIAȚA DE PEȘTE</b>						
2			ADMINISTRATOR		S	
3			CONSILIER	IA	S	
4			CONSILIER	IA	S	
5			CONSILIER	IA	S	CIM suspendat creștere copil
6			CONSILIER	II	S	
7			CONSILIER	IA	S	perioadă determinată
8			CONSILIER JURIDIC		S	
9			REFERENT	II	M	cunoștințe IT
10			FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV/CASIER		M	perioadă determinată
11			CASIER		M	CIM suspendat concediu medical
12			ELECTRICIAN		M/G	
13			MANIPULANT		M/G	
14			MUNCITOR		M/G	întreținere
<b>COMPARTIMENT ADMINISTRARE SPAȚIU DE AGREMENT CANAL CAMA</b>						
15			ADMINISTRATOR		S	
16			ASISTENT MEDICAL GENERALIST		SP	pe perioada sezonului de închiriere ambarcațiuni
17			MUNCITOR / SALVAMAR		M/G	permanent
18			MUNCITOR / SALVAMAR		M/G	pe perioada sezonului de închiriere
<b>CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ</b>						
19		DIRECTOR CENTRU			S	
20			CONSILIER	II	S	

Nr. total funcții conducere	2
Nr. total funcții execuție	18
Nr. total de posturi din cadrul instituitiei	20



Întocmit,

Toma Dumitrelea Puica



SECRETAR



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,  
tel: 004 0246.211.627; 215.631  
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044  
fax: 004 0246.215.405  
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

ANEXA nr. 3

la H.C.M.L. 209/30.05.2017

REGULAMENT  
de organizare și funcționare al

DIRECTIEI ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE CU FINANTARE EUROPEANA

I. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTULUI  
ADMINISTRARE PIATA DE PESTE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Compartimentul Administrare piata de peste din cadrul Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana, funcționează pe baza prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

**Art.2.** Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana are sediul în strada Aleea Plantelor Nr. 4, Giurgiu, județul Giurgiu.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art.3.** Compartimentul Administrare piata de peste din Directiei Administrare Active din proiecte cu finantare europeana are următorul **obiect de activitate**:

(1). Închirierea spațiilor din incinta pieței de peste primite în administrare, conform Regulamentului de închiriere, taxelor de închiriere și a documentației de licitație, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

(2) Prestări servicii către persoane fizice și juridice, conform taxelor furnizare servicii.

**Art.4.** Pentru realizarea obiectului de activitate Compartimentul administrare piata de peste din cadrul Directiei Administrare Active din proiecte cu finantare are următoarele **atribuții**:

(1) Administrarea, gestionarea, dezvoltarea, conservarea, protecția și asigurarea funcționalității Pieței de Peste, ce aparține domeniului public.

(2) Oferirea spre inchiriere a unor spații de vânzare - vitrine și lazi frigorifice - pentru agenții economici, producători particulari și persoane fizice autorizate, prestarea de servicii de furnizare fulgi de gheață și spalare ambalaje către și agenți economici, persoane fizice și juridice.

(3) Oferirea spre inchiriere a unor spații de congelare peste (-21-31° C) către agenți economici, persoane fizice și juridice.

(4) Oferirea spre inchiriere a unor spații de refrigerare peste (0-4° C) către agenți economici, persoane fizice și juridice.

(5) Oferirea spre inchiriere a unui spațiu de dezosare/eviscerare către agenți economici, persoane fizice și juridice.

(6) Prestarea către agenți economici, persoane fizice și juridice a serviciilor de furnizare fulgi de gheață și spalare ambalaje

(7) Asigură condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între agenții economici numai cu sprijinul organelor de control specializate, abilitate prin lege.

(8) Asigură realizarea reparațiilor curente și capitale, întreținerea activelor din patrimoniul public încredințat spre administrare.

(9) Asigură încasarea taxelor pentru spațiile închiriate și serviciilor prestate, conform prevederilor legale și la termenele stipulate în contracte.

(10) Asigură împreună cu organele abilitate prin lege, ordinea și disciplina publică în piața,

(11) Asigură respectarea structurilor de vânzare conform reglementărilor HGR 348/2004

(12) Comercializarea peștelui și produselor de pește se face în structuri de vânzare special amenajate dotate astfel încât să fie asigurate normele de igienă în vigoare și condițiile de depozitare – congelare și refrigerare- stabilite de producător.

(13) Asigură punerea la dispoziție a mijloacelor de măsurare verificate metrologic (cântare electronice) agenților economici, persoanelor fizice și producătorilor particulari autorizați să desfășoare activitate economică în piața.

(14) Pune la dispoziția cumpărătorilor, în locuri ușor accesibile, cântare de control în scopul verificării exactității cântărilor.

(15) Asigură administrarea parcarilor limitrofe Pieței de gross pentru pește din Municipiul Giurgiu pentru buna desfășurare a activității agenților economici și facilitarea accesului cumpărătorilor.

### CAPITOLUL III

#### STRUCTURA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRARE PIATA DE PESTE

**Art.5.** Structura organizatorică a Compartimentului administrare piața de pește din cadrul Direcției administrare active din proiecte cu finanțare europeană se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**Art.6.** Conducerea activității curente a Compartimentului administrare piața de pește revine administratorului.

**Art.7.** Atribuțiile, răspunderile și competențele administratorului sunt următoarele:

(1) Asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe fiecare capitol în vederea supunerii spre aprobare Ordonatorului principal de credite, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Răspunde de execuția veniturilor și a cheltuielilor prevăzute în buget.



(3) La propunerea administratorului, directorul direcției aprobă programul de reparații, servicii și investiții, conform Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

(4) Răspunde de administrarea în cele mai bune condiții și eficiență a patrimoniului încredințat.

## CAPITOLUL IV

### ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRARE PIATA DE PESTE

#### Art. 8 Piața de Peste

(1) În incinta pieței de peste din Municipiul Giurgiu sunt permise activitățile de comerț cu amănuntul sau/si en-gross, prestarea de servicii privind furnizarea de fulgi de gheață și spalarea de ambalaje de depozitare produse piscicole, spațiile fiind special amenajate și dotate corespunzător specificului fiecărei activități, asigurând utilitățile generale: apă, canal, electricitate, salubritate, internet, etc.

(2) Desfășurarea activității comerciale în cadrul pieței se realizează permanent, conform autorizației de funcționare și a regulamentului propriu.

#### Art. 9 Atribuțiile administratorului:

- a) asigură pentru închiriere, persoanelor fizice și juridice care comercializează peste și produse din peste, un număr de cântare în stare de funcționare egal cu cel al locurilor de vânzare destinate acestora, din cadrul pieței;
- b) asigură funcționarea în cadrul pieței a cântarelor tip balanță sau basculă cu capacitatea de peste 30 kg la o singură cântărire, necesare cântării mărfurilor vândute/achiziționate în cantitate mare;
- c) controlează dacă mijloacele de măsurare din proprietatea utilizatorilor pieței sunt verificate din punct de vedere metrologic și interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale în vigoare;
- d) asigură gratuit cântare de control verificate metrologic, conform actelor normative în vigoare pentru verificarea de către cumpărător a corectitudinii cântărilor;
- e) nu admite accesul în piață sau în sectorul respectiv, al persoanelor care nu fac dovada îndeplinirii condițiilor legale pentru exercitarea activității de comercializare a produselor piscicole;
- f) asigură informarea corespunzătoare a utilizatorilor pieței prin afișarea tarifelor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, în locuri vizibile ușor accesibile utilizatorilor;
- g) atribuie locuri de vânzare și/sau depozitare comercianților produselor piscicole, respectând prevederile REGULAMENTULUI de închiriere a spațiilor din incinta Pieței de peste, aprobat prin Hotărâre a consiliului Local al Municipiului Giurgiu în limita locurilor de vânzare și/sau depozitare existente în piață;
- h) poate face propuneri în legătură cu modificarea și/sau completarea regulamentului de organizare și funcționare al pieței, propuneri ce vor fi prezentate spre avizare Directorului Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană Giurgiu urmând a fi înaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.
- i) Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea direcției, în limitele legii.
- j) Răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizare a instalațiilor aferente mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, aflate în administrarea pieței.

- k) Asigură aplicarea normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor în piața și dotarea acestora cu stingătoare.

Piața de peste funcționează după următorul program:

	Ora de iarnă	Ora de vară
Luni - Vineri	08:00 – 17:00	07:00 – 20:00
Sâmbătă	08:00 – 14:00	07:00 – 18:00
Duminică	08:00 – 12:00	07:00 – 12:00

**Art.10.** Piața va fi dotată după caz cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime, potrivit legii, dimensionată în funcție de numărul locurilor de vânzare, respectiv:

- spațiu pentru depozitarea mărfurilor și ambalajelor;
- punct de control sanitar veterinar;
- spațiu pentru păstrarea și închirierea cântarelor;
- locuri pentru amplasarea cântarelor de control;
- birou administrativ;
- spații pentru păstrarea materialelor de întreținere și curățenie;
- locuri de parcare;
- mijloace de primă intervenție pentru PSI;
- grupuri sanitare;
- punct de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea comercială.

**Art. 11.** Salubritatea pieței va fi efectuată zilnic și ori de câte ori este nevoie.

**Art. 12. (1)** Piața funcționează după un program stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al pieței, avizat de directorul Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana și aprobat de Consiliul Local Municipal Giurgiu;

**(2)** Programul va fi afișat în piață la loc vizibil.

## CAPITOLUL V

### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR PIEȚELOR

**Art.13.** Activitățile de comercializare, depozitare și prestări de servicii în piața, se realizează numai în spațiile aferente fiecărui comerciant, prestator de servicii.

**Art.14.** Comercianții (persoane fizice autorizate, asociații familiale, persoane juridice) precum și producătorii agricoli individuali sau asociațiile acestora care vând în piață sunt obligați să dețină documentele care atestă calitatea de producător comerciant acordate conform legislației în vigoare.

**Art.15.** Utilizatorii pieței sunt obligați să respecte legislația în vigoare în domeniul comercializării produselor și a serviciilor de piață, precum și în domeniul protecției consumatorilor.

**Art.16.** Se interzice cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute prin contract de închiriere cu Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana prin orice formă de contracte cu terți, precum și a locurilor de vânzare atribuite comercianților.

**Art.17. (1)** Orice persoană fizică sau juridică care dorește să exercite o activitate de comerț și/sau de prestări servicii în incinta Pieței de peste Giurgiu, se va prezenta la Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana pentru informații privind modul de utilizare a spațiilor de comercializare și/sau depozitare produse piscicole.

**(2)** Utilizarea se face în conformitate cu Regulamentul privind închirierea spațiilor din incinta Pieței de peste din Municipiul Giurgiu.

**Art.18. (1)** Fiecare utilizator va plăti pentru locul ocupat în piață o taxă de închiriere stabilită prin procesul verbal de adjudecare al licitației publice cu strigare sau negocierii directe, după caz.

**Art.19.** Comercianții și producătorii care vând în piața de peste Giurgiu, sunt obligați să posede documente legale privind calitatea de producător/comerciant, autorizația sanitară și/sau certificat sanitar veterinar, documente de proveniență sau de origine a mărfurilor, factura, aviz de însoțire a mărfii etc. Utilizatorii pieței au obligația să etaleze mijloacele de măsurare legale și să facă dovada verificării lor metrologice în termen și adecvate scopului, potrivit legii.

**Art.20.** Comercianții autorizați ce-și desfășoară activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață în Piața de peste Giurgiu, au obligația să-și afișeze: numele/denumirea, iar pentru societățile comerciale și sediul social (așa cum au fost înregistrate în registrul comerțului) și să afișeze prețurile pentru mărfurile comercializate, potrivit legii.

**Art.21.** În piața de peste este strict interzisă vânzarea altor produse în afara pestelui și a celor din peste.

**Art.22.** Fiecare utilizator are obligația strictă de a păstra curățenia în perimetrul în care își desfășoară activitatea.

**Art.23.** Comercianții și producătorii care folosesc bunurile din incinta pieței trebuie să respecte legislația privitoare la desfacerea produselor, să nu expună mărfurile în afara locului de vânzare alocat, să nu ofere spre vânzare mărfurile din mers și să nu ofere spre vânzare produsele în afara programului de funcționare al pieței.

## CAPITOLUL VI

### Atribuții în domeniul achiziții

**Art.24.** Fundamentează documentația necesară organizării licitațiilor pentru spațiile din incinta Pieței de peste.

**Art.25.** Colaborează și participă la pregătirea și organizarea licitațiilor.

**Art.26.** Asigură redactarea și încheierea contractelor.

**Art.26.** Urmărește derularea contractelor.

**Art.27.** Verifică și vizează contractele de închiriere dintre direcție și agenții economici asigurându-se că există aprobările oficiale.

**Art.28.** Urmărește pe bază de fișe, încasarea la timp a chiriilor datorate de agenții economici, întocmind corespondența cu aceștia

**Art.29.** Întocmește referate de propuneri motivate, pentru acțiuni în justiție în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

**Art.30.** Urmărește debitorii din chirii și calculează penalizări conform contractului.

**Art.31.** Împreună cu juristul direcției, se preocupă de soluționarea legală a recuperării debitelor restante rezultate din derularea contractelor.

### **Atribuții în domeniul financiar contabilitate**

**Art.32.** Asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe capitole, le defalcă și le urmărește pe compartimente.

**Art.33.** Răspunde și urmărește execuția veniturilor și cheltuielilor prevăzute în bugetul propriu, pe articolele clasificăției bugetare.

**Art.34.** Întocmește balanțe de verificare lunare, trimestriale și bilanț anual; elaborează raportul asupra activității desfășurate în anul precedent și propune măsuri de îmbunătățire a acestora.

**Art.35.** Urmărește indicatorii financiari aprobați, verifică și îi corelează pe trimestre.

**Art.36.** Organizează și întocmește dările de seamă trimestriale și anuale asupra executării planului de cheltuieli înscrise în planurile anuale ale bugetului Direcției, întocmește bilanțul trimestrial și anual privind bugetul propriu.

**Art.37.** Organizează inventarierea anuală și ocazională a mijloacelor materiale și bănești în conformitate cu prevederile legale și face propuneri de îmbunătățire a activității, precum și luarea măsurilor ce se impun.

**Art.38.** Răspunde de modul de desfășurare a activității de evidență contabilă a cheltuielilor curente, de execuția bugetară totală.

**Art.39.** Organizează și verifică modul de gestionare a valorilor materiale, a fondurilor fixe, a decontărilor cu debitorii și creditorii.

**Art.40.** Exercițiază control periodic asupra organizării evidențelor gestionare în vederea prevenirii înstrăinării, distrugerii sau a supra-aprovizionării peste nevoile reale ale direcției.

**Art.41.** Verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoțitoare.

**Art.42.** Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

**Art.43.** Efectuează încasări și plăți în numerar, pe bază de chitanță, registru de casă întocmit pe baza documentelor justificative zilnice, stabilește soldul casei care se raportează zilnic conducerii unității;

**Art.44.** Depune zilnic la bancă „cu însoțitor”, toate sumele încasate în numerar și ridică necesarul de numerar și extrasele de cont cu toate anexele;

**Art.45.** Întocmește zilnic registrul de casă pe care îl predă contabilului contului „Casa în lei” cu anexele respective;

**Art.46.** Zilnic, supune spre verificare în contabilitate evidența încasărilor și plăților înregistrând toate acestea în registrul de casă;

**Art.47.** Informează în scris conducerea direcției asupra deficiențelor privind gestionarea chitanțelor fiscale de către casier, precum și despre respectarea cronologiei documentelor și sumelor depuse;

**Art.48.** Nu permite nici unei persoane străine să pătrundă în interiorul casieriei;

**Art.49.** La primirea documentelor de plată sau încasare verifică existența, valabilitatea și autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu speciemenle de semnături comunicate în prealabil acestuia, precum și existența anexelor la documentele de plată. În cazul nerespectării uneia dintre aceste condiții, casierul înapoiază documentele pentru completare și numai după ce acestea sunt complete, efectuează plata sau încasarea;

**Art.50.** Răspunde de păstrarea în siguranță a banilor și bunurilor din casieria centrală;

**Art.51.** Verifică integritatea sigiliilor, încuietorilor și a sistemului de alarmă din dotarea casieriei;

**Art.52.** Respectă Regulamentul operațiilor de casă aprobat prin legislația în vigoare;

**Art.53.** Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

### **Atribuții în domeniul juridic**

**Art.54.** Asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Direcției în raporturile sale cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină; în condițiile legii și ale prezentului regulament.

**Art.55.** Asigură consultanță și reprezentarea Direcției.

**Art.56.** Avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

**Art.57.** Este obligat ca, în concluziile orale sau scrise, să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale Direcției.

**Art.58.** Respectă normele de deontologie profesională prevăzute în legea privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic nr. 514 din 28 noiembrie 2003.

**Art.59.** Respectă secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii.

**Art.60.** Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

### **Atribuții în domeniul resurse umane salarizare**

**Art.61.** Asigură elaborarea, completarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare active din proiecte cu finanțare europeană, îl supune spre avizare directorului direcției și acesta, spre aprobare, Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

**Art.62.** Sub directă coordonare a directorului Direcției Administrare active din proiecte cu finanțare europeană, după ce Regulamentul de Organizare și Funcționare a fost aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, întocmește fișa postului pentru fiecare angajat.

**Art.63.** Anual, sau ori de câte ori este cazul, asigură completarea și actualizarea fișelor de post ale salariaților, precum și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților direcției.

**Art.64.** Verifică permanent drepturile de personal pentru salariații Direcției Administrare active din proiecte cu finanțare europeană, urmărind încadrarea acestora în sarcinile de muncă și salarizare, respectarea celorlalte drepturi bănești și a actelor normative în vigoare.

**Art.65.** Efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului, în care scop întocmește, păstrează și ține la zi dosarele personale ale salariaților.

**Art.66.** Completează și actualizează Registrul electronic de evidență a salariaților;

**Art.67.** Întocmește lunar ștatele de plată, privind drepturile bănești ale salariaților.

**Art.68.** Întocmește Organigrama și statul de funcții ale DAAPFE.

**Art.69.** Intocmește Nomenclatorul Arhivistic al DAAPFE pe care îl înaintează Biroului Județean al Arhivelor Naționale Giurgiu spre confirmare, asigură arhivarea, inventarierea și selecționarea documentelor la arhiva direcției.

## **CAPITOLUL VI**

### **BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art.70.** Bugetul Compartimentului administrare piața de peste este aprobat de către directorul direcției, cu avizul ordonatorului principal de credite, conform legislației în vigoare.

**Art.71.** Corelat cu contractele încheiate pentru serviciile oferite, Compartimentul administrare piata de peste din cadrul Directiei Administrare Active din proiecte cu finantare europeana determină anual volumul de venituri de realizat și cheltuieli totale de efectuat.

## CAPITOLUL VII

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.72.** Nerespectarea prevederilor Regulamentului, de orice parte, atrage răspunderi conform legii.

**Art.73.** In scopul modificarii/ completarii prezentului regulament se va elabora un referat care sa cuprinda modificarile solicitate semnat de initiator, de directorul DAAPFE si obligatoriu de primar sau viceprimar.

## II. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL "COMPARTIMENTULUI ADMINISTRARE SPAȚIU DE AGREMENT CANAL CAMA", din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz, Str. Voestalpine nr.2

### CAPITOLUL I

#### DISPOZITII GENERALE

**ART. 1 (1)** Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind organizarea și funcționarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama", din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz , Str. Voestalpine nr.2, judetul Giurgiu, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea acestui serviciu.

**(2)** Administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama", se desfășoară de catre Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana.

### CAPITOLUL II

#### PRINCIPII ȘI CONDITII DE FUNCTIONARE A OBIECTIVULUI "COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE SPAȚIU DE AGREMENT CANAL CAMA" DIN MUNICIPIUL GIURGIU

**ART. 2.** Administrarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama", din municipiul Giurgiu este parte componentă a Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana și are ca obiectiv principal furnizarea catre populatia Municipiului Giurgiu a unui serviciu de

agrement de calitate, concomitent cu asigurarea protecției sănătății oamenilor și a mediului înconjurător, dar și conservării și dezvoltării tuturor componentelor acestei activități.

**ART. 3 (1)** În conformitate cu prevederile H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, administrarea, întreținerea și exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" urmărește :

- a) existența unui număr suficient de ambarcațiuni fără motor pentru realizarea activității de agreement;
- b) dotarea ambarcaunilor conform normelor specifice în vigoare;
- c) exploatarea și întreținerea ambarcaunilor din dotare;
- d) verificarea periodică și repararea ambarcaunilor din dotare;
- e) spălarea și curățarea periodică a ambarcaunilor;
- f) depozitarea în bune condiții, pe timpul iernii, a ambarcaunilor, pentru evitarea deteriorării acestora;
- g) existența posturilor de prim ajutor și de salvamari;
- h) posibilitatea de a participa la acțiuni de salvare a persoanelor aflate în pericol de înec;
- i) paza și securitatea Compartimentului Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama.
- j) efectuarea și menținerea zilnică a curățeniei pe toată aria centrului de agreement;
- k) conservarea pe timp de iarnă a acestor bunuri;
- l) luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea posibilităților privind producerea inecului,

**(2)** Administrarea, întreținerea și exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" este organizată și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) calitate și continuitate în oferirea serviciilor de agreement către utilizatori;
- e) tarife echitabile-accesibile pentru închirierea ambarcaunilor de agreement fără motor față de toți utilizatorii
- f) nediscriminarea și egalitatea de tratament aplicate tuturor utilizatorilor;
- g) promovarea calității și eficienței activității de administrare, întreținere și exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama";
- h) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din domeniul public și a fondurilor publice afectate acestei activități;
- i) întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public al compartimentului.

**ART. 4.** Administrarea, întreținerea și exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, principalele atribuții cuprinse în prezentul REGULAMENT aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**ART. 5.** Administrarea, întreținerea și exploatarea obiectivului "Compartimentului Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" presupune îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) întreținerea și exploatarea construcțiilor de orice natură din incinta obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama"-cladiri, vestiare, cabine de dusuri, grupuri sanitare, gradene,debarcader, pasarela de acces la debarcader și orice alt mobilier stradal, etc;
- b) întreținerea și exploatarea instalațiilor de utilitate publică (alimentare cu apă, energie electrică, etc.)
- c) asigurarea lucrărilor de igienizare, curățenie, dezinsecție, dezinfecție și deratizare, precum și a lucrărilor de pregătire pentru iarnă a Compartimentului Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama.

### CAPITOLUL III

#### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA A OBIECTIVULUI "COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE SPAȚIU DE AGREMENT CANAL CAMA"

Gestiunea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama."

**ART. 6.** Organizarea, reglementarea, conducerea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" intră în atribuțiile Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana, conform competențelor și atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare.

**ART. 7** Gestiunea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" se realizează prin intermediul Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana în baza hotărârii Consiliului Local al municipiului Giurgiu.

**ART. 8.** Activitatea de administrare, întreținere și exploatare a obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" se realizează în conformitate cu principiile enunțate în Legea nr. 326 / 2001 a serviciilor publice de gospodărie comunala, cu modificările ulterioare; H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

**ART. 9.** În asigurarea măsurilor de organizare, administrare, întreținere și exploatare a obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama", autoritatea administrației publice locale, prin cele două componente ale sale - Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, ca for legislativ și Primăria Municipiului Giurgiu, ca for executiv - controlează gestionarea serviciului în condiții de eficiență și calitate și păstrează prerogativele privind promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a centrului.

#### Componentele obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama"

**ART. 10. (1)** Dotările compartimentului sunt:

- suprafața totală de teren = 2203 mp, conform planului de situație anexat;
- Clădirea 1: Spațiu depozitare - 100 mp;
- Clădirea 2: Spațiu expozițional - 100 mp;
- Clădirea 3: Grupuri sanitare, vestiare, recepție - 100 mp;
- Hidrobiciclete;
- Barci cu vase;
- Cabina pază;
- Instalatie de iluminat nocturn;
- Instalatie de alimentare cu apă rece și caldă;
- Instalatie de încălzire;
- Debarcader de acostare ambarcațiuni de agrement fără motor - 300 mp (20m x 15m);
- Pasarela de acces la debarcader - 30 mp (15m x 2m);
- Cosuri de gunoi.



**ART. 11.** Administratorul obiectivului "Compartimentului Administrare Spațiu de Acord Canal Cama" are următoarele atribuții:

- a) afișează la loc vizibil REGULAMENTUL de organizare și funcționare a "Compartimentului Administrare Spațiu de Acord Canal Cama", din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz, Str. Voestalpine nr.2, județul Giurgiu;
- b) asigură paza nonstop a obiectivului prin agenți de pază angajați ai firmelor care au încheiat contract cu DAAPFE și asigură integritatea bunurilor din dotare;
- c) se ocupă de existența și funcționarea posturilor de prim ajutor (cursuri de prim ajutor și salvamar);
- d) participă operativ la acțiuni de salvare a persoanelor aflate în pericol de înec;
- e) se obligă să respecte normele legale în vigoare privind dotarea și folosirea ambarcațiunilor de acord fără motor;
- f) asigură funcționarea tuturor utilitatilor centrului și repararea la nevoie a acestora;
- g) răspunde de închirierea ambarcațiunilor de acord fără motor;
- h) se ocupă de procurarea vestelor de salvare și răspunde de oferirea acestora tuturor utilizatorilor ambarcațiunilor de acord fără motor;
- i) asigură zilnic evacuarea deșeurilor menajere prin unitățile de profil;
- j) asigură integritatea balizelor de marcă a zonelor pentru acord;
- k) asigură, prin casierul din cadrul direcției, încasarea contravalorii utilizării ambarcațiunilor de acord fără motor, de către utilizatori;

**ART.12.** Utilizatorii ambarcațiunilor de acord fără motor sunt obligați să păstreze ordinea și curățenia în incinta centrului de acord Canal Cama, dar și pe suprafața de apă a canalului.

### **Utilizarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Acord Canal Cama"**

**ART.13.** Intrarea cetățenilor în incinta obiectivului "Compartimentului Administrare Spațiu de Acord Canal Cama" este gratuită, garantată tuturor utilizatorilor și fără discriminare.

**ART.14.** Programul de funcționare al Compartimentului Administrare Spațiu de Acord Canal Cama va fi afișat la loc vizibil.

**ART.15.(1)** Administratorul centrului are dreptul să nu permită accesul în incinta Compartimentului Administrare Spațiu de Acord Canal Cama de acord a persoanelor în stare de ebrietate, care tulbură ordinea și liniștea publică în incinta obiectivului, care au provocat daune patrimoniului și care nu respectă normele de igienă personală, etc.

**(2)** Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciile oferite de obiectivul "Compartimentul Administrare Spațiu de Acord Canal Cama";

**ART.16.** Obiectivul "Compartimentul Administrare Spațiu de Acord Canal Cama" va funcționa în program de sezon estival, în fiecare zi a săptămânii, în baza unui orar prestabilit: **10:00-21:00 de marți până duminică, luni 12:00 – 21:00, în perioada 01 mai – 30 septembrie.**

**ART.17.(1)** Este interzisă:

- a)-intrarea-parcarea motoretelor, motoscuterelor și a bicicletelor, în incinta obiectivului.
- b)-deplasarea cu motoare, motoscutere și biciclete, pe aleile pietonale din incinta obiectivului;

(2) Parcarea autovehiculelor, motoretelor, motoscuterelor si a bicicletelor in incinta obiectivului "Compartimentului Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama" se va face numai in locurile special amenajate in acest scop, adiacent Compartimentului Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama.

ART. 18. Accesul cetatenilor la serviciile obiectivului:

(1) Accesul utilizatorilor la zonele de inchiriere a ambarcatiunilor de agrement fara motor va fi gratuit,

(2) Accesul copiilor la aceste zone va fi monitorizat de parintii sau aparinatorii acestora;

(3) Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana va contracta serviciile sezoniere (01.05.-15.09) privind asigurarea personalului calificat (curs de prim ajutor, salvamar), precum si dotarea punctului de prim ajutor cu targa, masa si dulapioare cu medicamente, tub oxigen, aparat pentru respiratie artificiala, etc., in vederea prevenirii si eliminarii pericolului de inec.

(4) Se interzice:

a) accesul in incinta Compartimentului Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama a persoanelor aflate in stare de ebrietate, precum si a celor care nu respecta normele de igiena personala;

b) aruncarea in apa a oricaror obiecte care ar putea degrada suprafata acesteia sau ar putea altera calitatea apei;

ART. 19(1) Cabinele de dusuri si grupurile sanitare vor fi racordate la sisteme de alimentare cu apa potabila.

(2) Cabinele de dusuri si grupurile sanitare vor fi racordate la sistemul de canalizare pentru apele uzate al municipiului, sau la o fosa septica vidanjabila, astfel incat acestea sa nu polueze solul, apele sau apa canalului.

(3) Administratorul obiectivului va asigura intretinerea curateniei si igienei a cabinelor de dusuri si grupurilor sanitare.

(4) Se interzice distrugerea sau degradarea instalatiilor sanitare, instalatiilor electrice, etc., cu care sunt utilizate vestiarele, cabinele de dusuri si grupurile sanitare.

(5) Numarul maxim de persoane care vor utiliza simultan ambarcatiunile de agrement fara motor nu va depasi capacitatea acestora.

ART. 20. Taxa de inchiriere pentru utilizarea ambarcatiunilor de agrement fara motor de catre utilizatori este:

TARIF INCHIRIERE BARCA CU VASLE CAPACITATE MAX. 4 PERSOANE	TARIF INCHIRIERE HIDROBICICLETA CAPACITATE MAX. 2 PERSOANE
7 lei / ora	5 lei / ora

ART. 21.(1) Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana va intretine in buna stare obiectivul, va face toate reparatiile curente necesare sau va dezafecta si va inlocui, atunci cand este cazul, gradenele si orice alt mobilier stradal, si orice alte dispozitive destinate imbarcarii si/sau debarcarii utilizatorilor in si/sau din ambarcatiunile de agrement fara motor, amplasate in incinta Compartimentului Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama

(2) Se interzice:

a) distrugerea, degradarea sau murdarirea bunurilor din incinta compartimentului (constructii de orice natura, mobilier urban, etc);

b) scrierea oricaror insemne pe gradene, mobilier stradal si orice alte obiecte aflate in incinta centrului, incustarea de insemne pe trunchiurile arborilor, lipirea, scrierea sau expunerea de

afise, anunturi in alte locuri decat cele permise de catre autoritatea administratiei publice locale, precum si afisarea sau inscriptionarea realizate de catre persoane neautorizate;

c) perturbarea ordinii si linistii publice in incinta obiectivului;

**ART.22.(1)** Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana raspunde de realizarea la timp a lucrarilor de intretinere si reparatii curente ale instalatiilor de utilitate publica din incinta obiectivului (instalatii de alimentare cu apa, energie electrica, etc).

(2) In cazul in care instalatiile de utilitate publica necesita remedieri, administratorul obiectivului va informa imediat conducerea Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana in vederea luarii masurilor necesare.

(3) Se interzice degradarea sau deteriorarea instalatiilor de utilitate publica (instalatii de alimentare cu apa, canalizare, energie electrica,etc.);

**ART.23.** In vederea asigurarii lucrarilor de colectare si transport al deseurilor stranse din incinta obiectivului, Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana va incheia un contract pentru prestarea serviciului de salubritate cu operatorul acestui serviciu.

**ART. 24 .** Autoritatea administratiei publice locale va asigura dotarea Compartimentului Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama cu un numar suficient de cosuri/pubele de gunoi.

**ART. 25** Se interzice depozitarea necontrolata a deseurilor, precum si arderea sau ingroparea acestora in incinta obiectivului.

**ART. 26.**Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să fie informați despre modul de funcționare a obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" despre deciziile luate în legătura cu acest serviciu de către Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;

b) sa beneficieze fara discriminare de acces la serviciile oferite de catre obiectivul "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama".

c) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana sau autorităților administrației publice locale cu privire la nereguli in administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama"

**ART. 27.**Utilizatorii au următoarele obligații:

a) sa respecte regulile de acces in incinta obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama";

b) sa nu provoace tulburarea linistii si ordinii publice in incinta obiectivului;

c) sa respecte cu strictete toate interdictiile stabilite prin prezentul regulament de organizare, administrare, intretinere si exploatare a obiectivului "Compartimentul Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama"

d) sa contribuie la protejarea si conservarea patrimoniului din incinta "Compartimentului Administrare Spațiu de Agreement Canal Cama" prin manifestarea unui comportament civilizată, de respect fata de mediul inconjurator si valorile de orice natura care constituie patrimoniul centrului, si implicit al municipalitatii.

## CAPITOLUL IV

### DISPOZITII FINALE ȘI TRANZITORII

**ART. 28 .** Acest regulament se supune dezbaterii publice și intra în vigoare după aprobare în Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**ART. 29.** Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

## CAPITOLUL V

### SANCTIUNI

**ART. 30.** Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție, în măsura în care potrivit legii penale nu constituie infracțiune și se sancționează cu amenda contravențională după cum urmează:

- a) încălcarea prevederilor art. 18 alin. (4), lit a), art. 19 alin. (4), art. 21 alin. (2) lit. a), b) și c) cu amenda de la 100 lei la 500 lei pentru persoane fizice și de la 500 lei la 2500 lei pentru persoanele juridice;
- b) încălcarea prevederilor art. 17 alin. (1) lit. a) și b) și art. 25 cu amenda de la 200 lei la 1000 lei pentru persoanele fizice și de la 1000 lei la 2500 lei pentru persoanele juridice;
- c) încălcarea prevederilor art. 18 alin. (4) lit. b, cu amenda de la 500 lei la 1000 lei pentru persoanele fizice și de la 1000 lei la 2500 lei pentru persoanele juridice.

**ART. 31.** Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute în prezentul REGULAMENT se face de către angajații Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană și de către reprezentanții Direcției Poliției Locale Giurgiu.

La stabilirea și aplicarea contravențiilor se va ține seama și de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, modificată cu completările ulterioare.

## III. REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ - GIURGIU

## CAPITOLUL I

### DISPOZITII GENERALE

#### Art. 1 – Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Centrului Național de Informare și Promovare Turistică în Municipiul Giurgiu, denumit pe scurt CNIPT Giurgiu a fost elaborat în baza prevederilor legale, respectiv:
  - Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrarea publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul nr. 1096/2008 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acreditarea centrelor nationale de informare si promovare turistica.
- (2) Regulamentul de Organizare si Functionare detaliaza modul de organizare al Centrului National de Informare si Promovare Turistica in Municipiul Giurgiu, denumit pe scurt CNIPT Giurgiu, defineste misiunea si obiectivele acestuia, stabileste regulile de functionare, atributiile, statutul, autoritatea si responsabilitatea personalului angajat.

#### **Art. 2 – Functia ROF**

Regulamentul de Organizare si Functionare indeplineste urmatoarele functii:

- Functia de instrument de management: ROF este un mijloc prin care atat angajatii, cat si publicul, dobandesc o imagine comuna asupra organizarii CNIPT Giurgiu, iar obiectivele acestuia devin clare.
- Functia de legitimare a puterii si obligatiilor: fiecare persoana care isi desfasoara activitatea in cadrul CNIPT Giurgiu, stie cu precizie unde ii este locul, ce atributii are, care ii este limita de decizie, care sunt relatiile de cooperare si de subordonare.
- Functia de integrare sociala a personalului – ROF contine reguli si norme scrise care reglementeaza activitatea profesionala a personalului care lucreaza la realizarea unor proiecte comune.

#### **Art. 3 – Persoanele vizate**

Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru angajatii CNIPT Giurgiu.

#### **Art. 4 – Intrarea in vigoare**

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare este valabil de la data aprobarii sale prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu si isi produce efectele fata de angajati din momentul aducerii la cunostinta acestora.

## **CAPITOLUL II**

### **ORGANIZAREA CENTRULUI NATIONAL DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICA IN MUNICIPIUL GIURGIU**

**Art. 5 Organizarea CNIPT GIURGIU:** CNIPT Giurgiu este un compartiment specializat, din cadrul Directiei Administrare Ative din Proiecte cu Finantare Europeana .

- (1) Structura este formata din 2 posturi, care asigura realizarea obiectivului general al proiectului, respectiv promovarea potentialului turistic cu precadere al potentialului turistic antropoc din Municipiul Giurgiu, in tara si in afara granitelor cu scopul cresterii numarului turistilor.
- (2) CNIPT Giurgiu nu are personalitate juridica.

#### **Art. 6 Date de identificare**

CNIPT Giurgiu are sediul in Municipiul Giurgiu, Bld. Bucuresti nr.59A - incinta Parcului Mihai

Viteazu.

#### **Art. 7 Structura**

- (1) Structura, numarul de posturi si statutul de functii al CNIPT Giurgiu se aproba de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu
- (2) Managementul CNIPT Giurgiu va fi asigurat de către Directorul de centru.
- (3) Programul de funcționare al CNIPT Giurgiu va fi de luni până duminică între orele **10:00-17:00**

## CAPITOLUL III

### MISIUNEA, OBIECTIVELE SI ATRIBUTIILE CNIPT GIURGIU

**Art. 8 MISIUNEA** Centrului National de Informare si Promovare Turistica in Municipiul Giurgiu este de a promova potentialul turistic al Municipiului si Judetului Giurgiu, de a prezenta toate ofertele si atractiile turistice locale si regionale in scopul cresterii numarului turistilor in zona.

#### (1) OBIECTIVE:

- a) Promovarea sustinuta a dezvoltarii turistice in scopul cresterii beneficiilor obtinute de pe urma valorificarii resurselor turistice pentru comunitatea locala.
- b) Instituirea, prin existenta CNIPT, a unui punct local de interes si actiune pentru dezvoltarea durabila a turismului in zona.
- c) Punerea in valoare a potentialului zonei si cresterea vizibilitatii pentru obiectivele deja cunoscute
- d) Crearea si punerea in valoare a unei oferte turistice autentice, originala, bazate pe spatiul local(turism cultural, de recreere, religios).
- e) Promovarea imaginii Municipiului si Judetului Giurgiu atat pe plan national cat si pe plan international.
- f) Realizarea unor retele parteneriale si lansarea de pachete turistice in parteneriat cu toti factorii relevant.
- g) Abordarea sistematica a pietei si infrastructurii existente, care sa grupeze intr-un cadru coerent, pe o baza locala si zonala, strategiile de dezvoltare ale tuturor actorilor publici si private implicati in turism.
- h) Identificarea resurselor turistice antropice si naturale al caror grad de exploatare este scazut si inaintarea de propuneri in vederea introducerii cat mai rapide a acestora in circulatia turistica.
- i) Cooperarea cu institutiile locale si regionale pe probleme de turism(autoritati ale administratiei publice locale, camera de comert, etc)
- j) Cooperarea cu autoritatea publica centrala pentru turism si furnizarea de date statistice referitoare la circulatia turistica locala si regionala, de date referitoare la evenimente cu rol in cresterea circulatiei turistice care se realizeaza pe plan local si regional, precum si furnizarea altor informatii referitoare la activitatile turistice si oferta turistica pe plan local si regional.
- k) Efectuare de activitati de cercetare de piata pe plan local si regional, de analiza, planificare, structurare si elaborare de propuneri de dezvoltare turistica locala si regionala si marketing turistic, in colaborare cu autoritati ale administratiei publice locale si cu autoritatea publica centrala pentru turism.
- l) Instituirea unui model adaptat tehnologiilor moderne in ceea ce priveste promovarea in mediul online prin intermediul website-ului, a paginilor social media si aplicatiilor mobile.

#### (2) ATRIBUTII:

- a) Informarea generala asupra ofertei turistice si a atractiilor turistice locale, regionale sau nationale, evenimente culturale si de afaceri.

- b) Punerea la dispozitia turistilor de material de promovare locale, regionale sau nationale.
- c) Informarea privind oferta locala de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit – posibilitati de petrecere a timpului liber sau orice alte facilitati ce pot insoti o calatorie turistica sau/si de interes sau mai pe scurt facilitate de agrement.
- d) Informarea cu privire la posibilitatile de rezervare a biletelor de transport, precum si cu privire la ghizi turistici locali, nationali si specializati.
- e) Digitalizarea si maparea obiectivelor turistice prezentate pe teritoriul Municipiului si Judetului Giurgiu pentru a creste gradul de acces la informatie a turistilor atat in mediul online cat si pe dispozitivele mobile.
- f) Organizarea de manifestari expozitionale de turism pe plan local si regional si de activitati generale de marketing intern si extern cu rol in cresterea circulatiei turistice locale si regionale.
- g) Consilierea cu privire la alegerea obiectivelor produse turistice locale, regionale si nationale , cu serviciu cu titlu gratuit.
- h) Oferirea de informatii cu privire la autoritatile competente in solutionarea reclamatiiilor care se inregistreaza pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice.
- i) Cresterea gradului de informare a turistilor care viziteaza zona si a operatorilor din domeniul turismului cu peste 25% fata de momentul actual pana la finalul perioadei de monitorizare.
- j) Crearea de parteneriate cu reprezentantii industriei de turism, in scopul promovarii Municipiului si Judetului Giurgiu, in cadrul caruia vor fi coaptate agentile de turism, care vor promova oferta turistica a zonei.
- k) Organizarea de evenimente pentru industria de turism: agentii, hoteluri, restaurante, organizatii culturale.
- l) Organizarea si/sau participarea la manifestari expozitionale de turism pe plan local si regional si in afara granitelor precum si organizarea si/sau participarea de/la activitati generale de marketing intern si/sau extern cu rol in cresterea circulatiei turistice locale si regionale.
- m) Organizarea de lansari de produse sau publicatii de profil turistic, gastronomic, etc.
- n) Cooperarea cu institutiile locale si regionale pe probleme de turism (autoritati ale administratiei publice locale, camera de comert, Agentia pentru Dezvoltare Regionala.)
- o) Cooperarea cu autoritatea publica centrala pentru turism si furnizarea, la cererea acesteia, de date statistice referitoare la circulatia turistica locala si regionala, de date referitoare la evenimente cu rol in cresterea circulatiei turistice care se realizeaza pe plan local si regional, precum si furnizarea altor informatii referitoare la activitatile turistice si oferta turistica pe plan local si regional.
- p) Efectuarea de activitati de cercetare de piata pe plan local si regional, de analiza, planificare, structurare si elaborare de propuneri de dezvoltare turistica locala si regional si marketing turistic, in colaborare cu autoritati ale administratiei publice locale si cu autoritatea publica centrala pentru turism.
- q) Colaborarea cu dezvoltatorii web pentru a crea si opera cu diverse alte site-uri interne si externe sau pentru a coordona diverse proiecte cum ar fi companiile de e-marketing.
- r) Colaborarea cu echipele de dezvoltare de site pentru a discuta, analiza si rezolva diverse probleme legate de utilizare.
- s) Instalarea si mentinerea instrumentelor de monitorizare a site-ului web.

- t) Formularea de recomandari in ceea ce priveste imbunatatirea site-ului estimand costurile care sustin aceste recomandari
- u) Actualizarea si update-ul paginii web(continut sau link-uri utilizand instrumentele adecvate)

#### CAPITOLUL IV

##### **Art. 9 Modificarea Regulamentului de Organizare si Functionare**

- (1) Prezentul regulament se completeaza si se modifica ori de cate ori este nevoie, ca urmare a modificarilor legislative care stau in sarcina CNIPT Giurgiu.
- (2) In scopul modificarii/completarii prezentului Regulament, CNIPT Giurgiu trebuie sa elaboreze un referat care sa cuprinda modificarile solicitate, semnat de initiator, directorul directiei si obligatoriu de primar, sau dupa caz de viceprimar, pe care il va inainta Compartimentului Administrare Piata de Peste.
- (3) In baza adresei primite Compartimentului Administrare Piata de Peste va opera modificarile intocmai cum au fost solicitate si va elabora proiectul de hotarare a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu de modificare/completare a prezentului ROF.

##### **Art. 10 Respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare**

- (1) Angajatii CNIPT Giurgiu sunt obligati sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile prezentului ROF  
In acest scop Compartimentul Administrare Piata de Peste va asigura transmiterea Regulamentului tuturor persoanelor responsabile de continutul, corectitudinea si legalitatea informatiilor din prezentul ROF.
- (2) Prezentul Regulament de Organizare si Functionare se publica pe site-ul Primariei Municipiului Giurgiu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR  
ROȘU PETRE

DIRECTOR  
MOLDOVEANU MELANIA