

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind înființarea Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, cu personalitate juridică

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.1.064/12.01.2016;
- raportul de specialitate al Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, înregistrat la nr.1.065/12.01.2016;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile art.173 din Codul muncii.

În temeiul art.36, alin.(2), lit.,a”, alin.(3), lit.,b”, alin.(6), lit.,a”, pct.19, art.45, alin.(1) și art.73 din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei se înființează Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, ca instituție cu personalitate juridică în urma reorganizării Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

Art.2. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, conform anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba 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. Se stabilește sediul direcției înființate potrivit art.1, în Municipiul Giurgiu, strada Aleea Plantelor, nr.4.

Art.5. Personalul din Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Giurgiu, rezultat în urma reorganizării va fi preluat în cadrul Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, pe posturi echivalente în aceleași condiții de angajare.

Art.6. Resursele financiare ale direcției se vor constitui din venituri proprii și din transferul de la bugetul local.

Art.7. Direcția va funcționa cu forma prevăzută de prezenta hotărâre după îndeplinirea formalităților de înregistrare.

Art.8. 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, în vederea ducerii la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Oprișan Gigi



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Roșu Petre

Giurgiu, **15 ianuarie 2016**
Nr. **48**

Adoptată cu un număr de 21 voturi pentru, din totalul de 21 consilieri prezenți



**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. 1064 /12.01.2016

EXPUNERE DE MOTIVE

Cu privire la "Infiintarea Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană cu personalitate juridical"

Desfasurarea activitatii de incasare a veniturilor proprii din inchirieri si perceperii de tarife de catre Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana, nu se poate realiza in actuala forma de organizare ,respectiv ca directie fara personalitate juridica in structura aparatului de specialitate al Primarului.

De aceea este necesara constituirea directiei respective ca institutie cu personalitate juridica.

In acest scop propun urmatorul proiect de hotarare privind:

„Infintarea Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană cu personalitate juridica”

Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre, pe care îl va susține în fața comisiei juridice și il va supune spre aprobare în fața Consiliului Local

PRIMAR,

EC. NICOLAE BARBU





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. 1065 / 12.01.2016

RAPORT DE SPECIALITATE

I. Temeiul de fapt

Prin expunerea de motive nr. 49.611 / 11.12.2015, Primarul municipiului Giurgiu a inițiat „Proiectul de hotărâre cu privire la **Infiiintarea Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana cu personalitate juridica**”, în vederea dezbaterii și aprobării sale în ședința Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

II. Temeiul de drept

Conform art.44, alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Juridic și Administrație Locală, în calitate de compartiment de resort, a analizat și elaborat prezentul raport, în termenul prevăzut de lege.

III. Argumente de oportunitate

Desfasurarea activitatii de incasare a veniturilor proprii din inchirieri si perceperii de tarife de catre Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana, nu se poate realiza in actuala forma de organizare ,respectiv ca directie fara personalitate juridica in structura aparatului de specialitate al Primarului . De aceea este necesara constituirea directiei respective ca institutie cu personalitate juridica

IV. Reglementări legale incidente

Proiectul de hotărâre are ca temei special de drept prevederile art.28, lit. „j” din Ordonanța Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale art.14, alin.(4) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală.

V. Concluzii și propuneri

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate, drept pentru care supunem aprobării Consiliului Local tarifele de închiriere în incinta Pieței de gross de pește și a Regulamentului privind procedura de încasare.

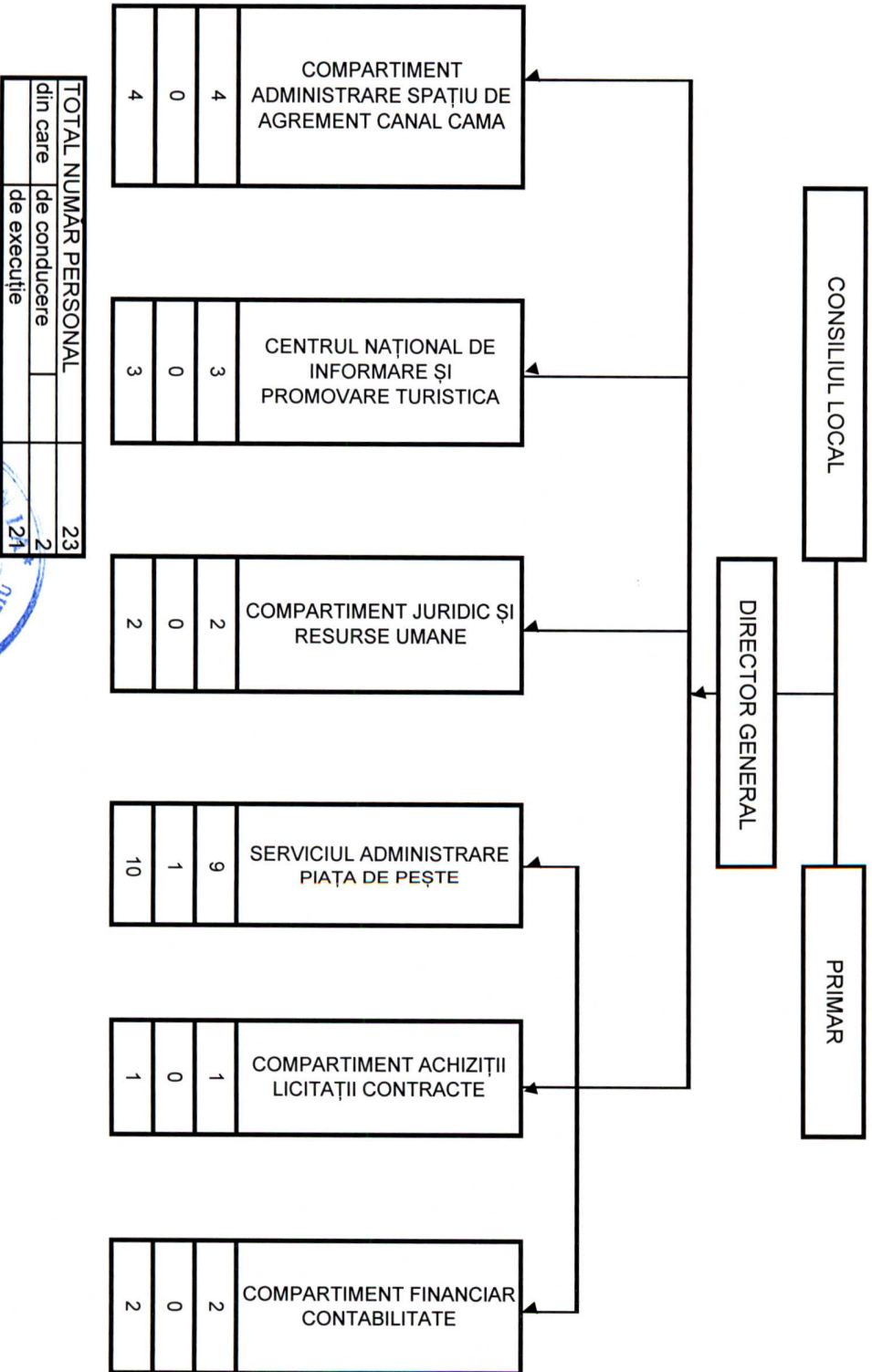
DIRECTOR EXECUTIV,
Ing. DELEA RADU ADRIAN

ȘEF BIROU,
Ec. MOLDOVEANU MELANIA

ORGANIGRAMA

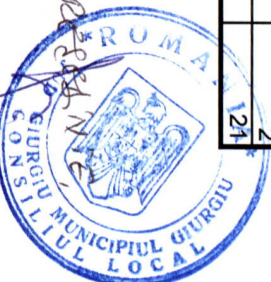
DIRECȚIEI ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ

ANEXĂ NR. 1 la HCLM nr. 48/15.01.2016



TOTAL NUMAR PERSONAL		
din care	de conducere	de execuție
23	2	21

DIRECTOR EXECUTIV
Ing. Adrian Delea



SECRETAR

SEF BIROU
Ec. Melanția Moldoveanu

(Handwritten signature)



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. 48/15.01. 2016

REGULAMENT
de organizare si functionare al

DIRECTIEI ADMINISTRARE ACTIVE DIN PROIECTE CU FINANTARE EUROPEANA

**I. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL BIROULUI DE
ADMINISTRARE PIATA DE PESTE**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Biroul 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. Sediul Serviciul administrare piata de peste este în strada Aleea Plantelor Nr. 4 , Giurgiu ,județul Giurgiu.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

(1). Închirierea spațiilor din incinta pietei de gross pentru peste primite în administrare, conform Regulamentului de inchiriere, tarifelor de inchiriere si a documentatiei de licitatie, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

(2) Prestări servicii către persoane fizice si juridice, conform tarifelor furnizare servicii .

Art.4. Pentru realizarea obiectului de activitate Serviciul 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 Gros pentru Peste, ce aparține domeniului public.

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

(3) Oferirea spre inchiriere a unor spații de congelare peste (-21-31° C) catre agenți economici, persoane fizice si 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 peste din Municipiul Giurgiu pentru buna desfășurare a activității agenților economici și facilitarea accesului cumpărătorilor.

CAPITOLUL III

STRUCTURA SERVICIULUI ADMINISTRARE PIATA DE PESTE

Art.5. Structura organizatorică a Serviciului administrare piața de peste 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 Serviciului administrare piața de peste revine șefului de birou.

Art.7. Atribuțiile, răspunderile și competențele șefului de birou 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 șefului de birou, 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.

Art.8. Șeful serviciului administrare piața de peste, este răspunzător pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și obligațiilor ce-i revin.

Art.9. Seful serviciului administrare piata de peste conduce activitatea curentă a pietei de gross pentru peste, prezentand un raport trimestrial catre directorul directiei privind indeplinirea obiectivelor asumate prin fisa postului.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA SERVICIULUI ADMINISTRARE PIATA DE PESTE

Art. 10 Piața de gross pentru Peste

(1) In incinta pietei de gross pentru peste din Municipiul Giurgiu sunt premise activitatile de comerț cu amănuntul sau/si en-gross, prestarea de servicii privind furnizarea de fulgi de gheata si spalarea de ambalaje de depozitare produse piscicole, spatiile fiind special amenajate si 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. 11 Atribuțiile administratorului pieței:

- a) asigură pentru închiriere, persoanelor fizice si juridice care comercializează peste si 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 si/sau depozitare comercianților produselor piscicole, respectand prevederile REGULAMENTULUI de inchiriere a spatiilor din incinta Pietei de gross pentru peste, aprobat prin Hotarare a consiliului Local al Municipiului Giurgiu în limita locurilor de vânzare si/sau depozitare existente în piață;
- h) poate face propuneri în legătură cu modificare si/sau completarea regulamentului de organizare si funcționare al pieței, propuneri ce vor fi prezentate spre avizare Directorului Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana Giurgiu urmând a fi înaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.
- i) Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea directiei, în limtele legii.

- j) Raspunde 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 gross pentru peste funcționează zilnic între orele 07:00 – 19:00 săptămânal, duminica, între orele 07:00 – 14:00.

Art.12. 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. 12. Salubritatea piețelor va fi efectuată zilnic și ori de câte ori este nevoie.

Art. 13. (1) Piața funcționează după un program stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al pieței, avizat de directorul Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană și aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;

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

CAPITOLUL V

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR PIEȚELOR

Art.14. Activitățile de comercializare, depozitare și prestări de servicii în piața, se realizează numai în spațiile aferente fiecărui comerciant, prestator de servicii.

Art.15. 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.16. 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.17. Se interzice cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute prin contract de închiriere cu Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană prin orice formă de contracte cu terți, precum și a locurilor de vânzare atribuite comercianților.

Art.18. (1) Orice persoană fizică sau juridică care dorește să exercite o activitate de comerț și/sau de prestări servicii în incinta Pieței de gross pentru peste Giurgiu, se va prezenta la

Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana pentru informatii privind modul de utilizare a spatiilor de comercializare si/sau depozitare produse piscicole .

(2) Utilizarea se face in conformitate cu Regulamentul privind inchirierea spatiilor din incinta Pieței de gross pentru peste din Municipiul Giurgiu.

Art.19. (1)Fiecare utilizator va plăti pentru locul ocupat în piață o taxă de inchiriere stabilită prin procesul verbal de adjudecare al licitației publice cu strigare sau negocierii directe, dupa caz.

(2) Fiecare utilizator va declara cantitățile aduse spre comercializare si/sau depozitare , sub regimul confidențialității.

Art.20. Comercianții și producătorii care vând în piata de gross pentru peste Giurgiu, sunt obligați să poseze 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.21. Persoanele juridice autorizate ce-și desfășoară activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață în Piata de gross pentru 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.22. În piata de gross pentru peste , este strict interzisă vânzarea altor produse in afara pestelui si a celor din peste.

Art.23. Fiecare utilizator are obligația strictă de a păstra curățenia în perimetrul în care își desfășoară activitatea.

Art.24. 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

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.25. Bugetul Serviciului administrare piata de peste este aprobat de directorul directiei, cu avizul ordonatorului principal de credite , conform legislației în vigoare.

Art.26. Corelat cu contractele încheiate pentru serviciile oferite, Serviciului 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.27. Nerespectarea prevederilor Regulamentului, de orice parte, atrage răspunderi conform legii.

Art.28.In scopul modificarii/ completarii prezentului regulament se va elabora un referat care sa cuprinda modificarile solicitate semnat de initiator, de directorul executiv si obligatoriu de primar sau viceprimar.

II. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL “Centrului de agrement Canal Cama”, din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz , Soseaua Portului FN , judetul Giurgiu

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

ART. 1 (1) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind organizarea și funcționarea obiectivului “**Centrul de agrement Canal Cama**”, din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz , Soseaua Portului FN , judetul Giurgiu, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea acestui serviciu.

(2) Administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului “**Centrul 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 „CENTRUL DE AGREMENT CANAL CAMA” DIN MUNICIPIUL GIURGIU

ART. 2. Administrarea obiectivului “Centrul de agreement Canal Cama, din municipiul Giurgiu este parte componentă a Direcției 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 inconjurator, dar si conservarii si dezvoltarii tuturor componentelor acestei activitati.

ART. 3 (1) In conformitate cu prevederile H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor 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, intretinerea si exploatarea obiectivului

“Centrul de agrement Canal Cama” urmareste :

a) existența unui numar suficient de ambarcațiuni fara motor pentru realizarea activității de agrement;

b) dotarea ambarcațiunilor conform normelor specifice în vigoare;

c) exploatarea și întreținerea ambarcatiunilor din dotare;

d) verificarea periodica si repararea ambarcațiunilor din dotare;

e) spalarea si curatarea periodica a ambarcatiunilor;

f) depozitarea in bune conditii, pe timpul iernii, a ambarcatiunilor, pentru evitarea deteriorării acestora;

g) existența posturilor de prim ajutor si de salvamari;

h) posibilitatea de a participa la acțiuni de salvare a persoanelor aflate în pericol de înec;

i) paza și securitatea Centrului de agrement si a ambarcatiunilor de pe Canalul Cama.

j)efectuarea si mentinerea zilnica a curateniei pe toata aria centrului de agrement;

- k) conservarea pe timp de iarna a acestor bunuri;
 - l) luarea masurilor ce se impun pentru inlaturarea posibilitatilor privind producerea inecului,
- (2) Administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama" este organizata si functioneaza pe baza urmatoarelor principii:**
- a) protecția sănătății publice;
 - b) responsabilitatea față de cetățeni;
 - c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
 - d) calitate și continuitate in oferirea serviciilor de agrement catre utilizatori;
 - e) tarife echitabile-accesibile pentru inchirierea ambarcatiunilor de agrement fara motor fata de toti utilizatorii
 - f) nediscriminarea și egalitatea de tratament aplicate tuturor utilizatorilor;
 - g) promovarea calității și eficienței activității de administrare, intretinere si exploatare a obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama";
 - h) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din domeniul public și a fondurilor publice afectate acestei activitati;
 - i) întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public al centrului de agrement.

ART. 4. Administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama" trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, principalele atributii cuprinse in prezentul

REGULAMENT aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

ART. 5. Administrarea, intretinerea si exploatarea obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama"

presupune indeplinirea urmatoarelor atributii:

- a) intretinerea si exploatarea constructiilor de orice natura din incinta obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama"-cladiri, vestiare, cabine de dusuri, grupuri sanitare, gradene,debarcader, pasarela de acces la debarcader si orice alt mobilier stradal, etc;
- b) intretinerea si exploatarea instalatiilor de utilitate publica (alimentare cu apa, energie electrica, etc.)
- c) asigurarea lucrarilor de igienizare, curățenie, dezinsecție, dezinfecție și deratizare, precum si a lucrarilor de pregatire pentru iarna a centrului.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI FUNCTIONAREA A OBIECTIVULUI "CENTRUL DE AGREMENT CANAL CAMA"

Gestiunea obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama"

ART. 6. Organizarea, reglementarea, conducerea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționarii obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama" intră în atribuțiile Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana, conform competențelor și atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare.

ART. 7 Gestiunea obiectivului "Centrul de agrement Canal Cama" se realizează prin intermediul

Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana in baza hotărârii Consiliului Local al municipiului Giurgiu.

ART. 8. Activitatea de administrare, intretinere si exploatare a obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama” se realizează în conformitate cu principiile enunțate în Legea nr. 326 / 2001 a serviciilor publice de gospodărie comunală, cu modificările ulterioare; H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.

ART. 9. In asigurarea masurilor de organizare, administrare, intretinere si exploatare a obiectivului

“Centrul de agrement Canal Cama”, autoritatea administratiei publice locale, prin cele doua componente ale sale-Consiliul Local al Municipiului Giurgiu , ca for legislativ, si Primaria Municipiului Giurgiu, ca for executiv-controleaza gestionarea serviciului in conditii de eficienta si calitate si pastreaza prerogativele privind promovarea politicilor si strategiilor de dezvoltare a serviciului de administrare, intretinere si exploatare a centrului.

Componentele obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama”

ART. 10. (1) Dotarile centrului sunt:

- suprafata totala de teren = 2203 mp, conform planului de situatie anexat;
- Cladirea 1: Spatiu depozitare- 100 mp;
- Cladirea 2: Spatiu expozitional-100 mp;
- Cladirea 3: Grupuri sanitare, vestiare, receptie- 100 mp;
- Hidrobiciclete – 3 buc;
- Barci cu vase- 3 buc;
- Cabina paza
- Instalatie de iluminat nocturna ;
- Instalatie de alimentare cu apa rece si calda;
- Instalatie de incalzire;
- Debarcader de acostare ambarcatiuni de agrement fara motor-300 mp (20m x 15m);
- Pasarela de acces la debarcader – 30 mp (15m x 2m);
- Cosuri de gunoi-7buc.

(2) In anul 2016 se vor achizitiona :

- barci cu vase- 3 buc;
- hidrobiciclete 17 buc;
- skijet pentru interventie rapida salvamar ;
- veste de salvare pentru copii – 30 buc;
- veste de salvare pentru copii – 30 buc;

ART. 11. Administratorul obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama”are urmatoarele atributii:

- a) afiseaza la loc vizibil REGULAMENTUL de organizare si functionare a “Centrului de agrement Canal Cama”, din Municipiul Giurgiu, adiacent Pod Bizetz , Soseaua Portului FN , judetul Giurgiu;
- b) asigura paza nonstop a obiectivului prin agenți de la SC PAZA PUBLICA GIURGIU SA. și asigura integritatea bunurilor din dotare;
- c) se ocupa de existența si functionarea posturilor de prim ajutor-asistent medical si salvamar;
- d) participa operativ la acțiuni de salvare a persoanelor aflate în pericol de înec;
- e) se obliga sa respecte normele legale în vigoare privind dotarea si folosirea ambarcațiunilor de agrement fara motor;
- f) asigura functionarea tuturor utilitatilor centrului si repararea la nevoie a acestora;

- g) raspunde de inchirierea ambarcatiunilor de agrement fara motor ;
- h) se ocupa de procurarea vestelor de salvare si raspunde de oferirea acestora tuturor utilizatorilor ambarcatiunilor de agrement fara motor;
- i) asigura zilnic evacuarea deseurilor menajere prin unitatile de profil;
- j) asigura integritatea balizelor de marcare a zonelor pentru agrement;
- k) asigura, prin casierul din cadrul directiei incasarea contravalorii utilizarii ambarcatiunilor de agrement fara motor de catre utilizatori;

ART.12. Utilizatorii ambarcatiunilor de agrement fara motor sunt obligati sa pastreze ordinea si curatenia in incinta centrului de agrement Canal Cama, dar si pe suprafata de apa a canalului.

Utilizarea obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama”

ART.13. Intrarea cetatenilor in incinta obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama” este gratuita, garantata tuturor utilizatorilor si fara discriminare.

ART.14. Programul de functionare al Centrului de agrement Canal Cama va fi afisat la loc vizibil.

ART.15.(1) Administratorul centrului are dreptul sa nu permita accesul in incinta Centrului de agrement a persoanelor in stare de ebrietate, care tulbura ordinea si linistea publica in incinta obiectivului, care au provocat daune patrimoniului si care nu respecta normele de igiena personala, etc.

(2) Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciile oferite de obiectivul “Centrul de agrement Canal Cama”;

ART.16. Obiectivul “Centrul de agrement Canal Cama” va functiona in program de sezon estival, in fiecare zi a saptamanii, in baza unui orar prestabilit: **07.00-21.00 in perioada 01.05-15.09.**

ART.17.(1) Este interzisa:

- a)-intrarea-parcarea motoretelor, motoscuterelor si a bicicletelor, in incinta obiectivului.
 - b)-deplasarea cu motorete, motoscutere si biciclete, pe aleile pietonale din incinta obiectivului;
- (2)** Parcarea autovehiculelor , motoretelor, motoscuterelor si a bicicletelor in incinta obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama” se va face numai in locurile special amenajate in acest scop.

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 apartinatorii acestora;

(3) Directia Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana va contracta serviciile sezoniere (01.05.-15.09) privind asigurarea personalului calificat asistent medical, salvamar, etc.), 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 centrului de agrement 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, cabinetele 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. Tariful 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 Centrului de agrement.

(2) Se interzice:

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

b) inscrierea 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 administrației publice locale va asigura dotarea Centrului de agrement cu un număr suficient de cosuri/pubele de gunoi.

ART. 25 Se interzice depozitarea necontrolată a deșeurilor, precum și arderea sau îngroparea acestora în incinta obiectivului.

ART. 26. Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să fie informați despre modul de funcționare a obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama” ,

despre deciziile luate în legătura cu acest serviciu de către Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;

b) să beneficieze fără discriminare de acces la serviciile oferite de către obiectivul “Centrul de agrement Canal Cama” .

c) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeană sau autorităților administrației publice locale cu privire la nereguli în administrarea, întreținerea și exploatarea obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama”;

ART. 27. Utilizatorii au următoarele obligații:

a) să respecte regulile de acces în incinta obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama”;

b) să nu provoace tulburarea liniștii și ordinii publice în incinta obiectivului;

c) să respecte cu strictețe toate interdicțiile stabilite prin prezentul regulament de organizare, administrare, întreținere și exploatare a obiectivului “Centrul de agrement Canal Cama” .

d) să contribuie la protejerea și conservarea patrimoniului din incinta “Centrului de agrement Canal Cama” prin manifestarea unui comportament civilizată, de respect față de mediul înconjurător și valorile de orice natură care constituie patrimoniul centrului, și implicit al municipalității.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART. 28 . Acest regulament se supune dezbaterii publice și intră 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) incalcarea prevederilor art. 17 alin.(1) lit. a) si b) si art. 25 cu amenda de la 200 lei la 1000 lei pentru persoanele fizice si de la 1000 lei la 2500 lei pentru persoanele juridice;
c) incalcarea prevederilor art.18 alin.(4) lit. b, cu amenda de la 500 lei la 1000 lei pentru persoanele fizice si de la 1000 lei la 2500 lei pentru persoanele juridice.

ART. 31. Constatarea si sanctionarea contravențiilor prevazute in prezentul REGULAMENT se face de catre angajatii Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana si de catre reprezentantii Directiei Politiei Locale Giurgiu.

La stabilirea si aplicarea contravențiilor se va tine seama si de prevederile Ordonanței Guvernului

nr. 2/2001 privind regimul juridical contravențiilor, modificata cu completarile ulterioare.

III. REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL al CENTRULUI NATIONAL DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICA - GIURGIU CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1 – Definitie

- (1) Regulamentul de organizare si functionare(ROF) al Centrului National de Informare si Promovare Turistica in Municipiul Giurgiu, denumit pe scurt CNIPT Giurgiu a fost elaborate in baza prevederilor.
 - Legea nr. 215/2001, republicata,privind administrarea publica locala, cu modificarile si completarile 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

- (1) CNIPT Giurgiu este un compartiment specializat, din cadrul Directiei Administrare Ative din Proiecte cu Finantare Europeana .
- (2) Structura este formata din 3 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.
- (3) CNIPT Giurgiu nu are personalitate juridica.

Art. 6 Date de identificare

CNIPT Giurgiu are sediul in Municipiul Giurgiu, in 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 Directorul Executiv al Directiei Administrare Active din Proiecte cu Finantare Europeana.

CAPITOLUL III

MISIUNEA, OBIECTIVELE SI ATRIBUTIILE CNIPT GIURGIU

Art. 8

- (1) **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.

(2) 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.

(3) 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 reclamatilor 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 agentiile 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 regionala 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

DISPOZITII FINALE

Art. 9 Elaborarea fiselor de post

- (1) In termen de 10 zile de la aprobarea prezentului Regulament se vor elabora Fisele de post pentru fiecare post din structura organizatorica si statul de functii ale CNIPT Giurgiu.
- (2) Redactarea fiselor de post se va face pe suport electronic si pe suport de hartie in doua exemplare :unul pentru salariat si unul pentru Compartimentul Resurse Umane.
- (3) Fisele de post vor contine obligatoriu urmatoarele obligatii comune:
 - a) Raspunde de arhivarea documentelor instrumentate.
 - b) Raspunde si semneaza pentru exactitatea ,calitatea si corectitudinea lucrarilor executate ,respectand termenele stabilite.
 - c) Verifica zilnic posta electronic.

- d) Raspunde la actualizarea informatiilor specific CNIPT Giurgiu postate pe site-ul centrului.
- e) Urmareste zilnic in vederea solutionarii documentele repartizate.
- f) Indeplineste si alte atributii stabilite de sefii ierarhici si de Primarul Municipiului Giurgiu.
- g) Prezinta propuneri de masuri care sa duca la imbunatatirea si cresterea eficientei muncii in cadrul CNIPT Giurgiu.
- h) Intocmeste referate /rapoarte de specialitate in vederea emiterii de acte administrative referitoare la activitatile specifice CNIPT Giurgiu.
- i) Se preocupa continuu de imbunatatirea nivelului sau de cunostinte profesionale prin studiu permanent al actelor normative aparute in domeniul sau de activitate.
- j) Duce la indeplinire Hotararile Consiliului Local si Dispozitiile Primarului.
- k) Raspunde de pastrarea si intretinerea bunurilor din dotare.
- l) Asigura respectarea normelor de sanatate si securitatea muncii si PSI impuse de legislatia in vigoare si participa la efectuare instructajelor periodice.
- m) Pastreaza confidentialitatea asupra problemelor de serviciu, da dovada de discretie si etica profesionala, desfasoara o activitate loiala fata de institutie in toate sarcinile incredintate
- n) Raspunde disciplinar, material sau penal, dupa caz, de neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a atributiilor de sreviciu ce ii revin.
- o) Respecta prevederile legislatiei in vigoare , ale instructiunilor si normativelor Sistemului de Management Inntegral (calitate – mediu)

Art. 10 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 noi activitati sau competente.
- (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 transmite cu adresa de inaintare Compartimentului Juridic si Resurse Umane .
- (3) In baza adresei primite Compartimentul Juridic si Resurse Umane 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. 11 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 Juridic si Resurse Umane 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.

IV. REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTULUI ACHIZITII, LICITATII , CONTRACTE

- Art. 1** Fundamentează documentația necesară organizării licitațiilor pentru spațiile din incinta Pietei de peste .
- Art. 2** Colaborează și participă la pregătirea și organizarea licitațiilor.
- Art. 3** Asigură redactarea și încheierea contractelor.
- Art. 4** Urmărește derularea contractelor.
- Art. 5** Verifică și vizează contractele de închiriere dintre direcție și agenții economici asigurându-se că există aprobările oficiale.
- Art. 6** Urmărește pe bază de fișe, încasarea la timp a chiriilor datorate de agenții economici, întocmind corespondența cu aceștia
- Art. 7** Întocmește referate de propuneri motivate, pentru acțiuni în justiție în cazul nerespectării clauzelor contractuale.
- Art. 8** Urmărește debitorii din chirii și calculează penalizări conform contractului.
- Art. 9** Împreună cu juristul direcției, se preocupă de soluționarea legală a recuperării debitelor restante rezultate din derularea contractelor.
- Art. 10** Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea direcției, în limitele legii.

V. REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABILITATE

- Art.1** Asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe capitole, le defalcă și le urmărește pe compartimente.
- Art.2.**Răspunde și urmărește execuția veniturilor și cheltuielilor prevăzute în bugetul propriu, pe articolele clasificăției bugetare.
- Art.3.**Întocmește bilanțe de verificare lunare, trimestriale și bilanț anual; elaborează raportul asupra activității desfășurate în anul precedent și propune măsuri de îmbunătățire a acestora.
- Art.4.**Urmărește indicatorii financiari aprobați, verifică și îi corelează pe trimestre.
- Art.5.**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.6.**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.7.**Răspunde de modul de desfășurare a activității de evidență contabilă a cheltuielilor curente, de execuția bugetară totală.
- Art.8.**Organizează și verifică modul de gestionare a valorilor materiale, a fondurilor fixe, a decontărilor cu debitorii și creditorii.
- Art.9.**Exercită control periodic asupra organizării evidențelor gestionare în vederea prevenirii înstrăinării, distrugerii sau a supra-aprovizionării peste nevoile reale ale direcției.

Art.10.Verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoțitoare.

Art.11.Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

Art.12.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.13Depune zilnic la bancă „cu însoțitor”, toate sumele încasate în numerar și ridică necesarul de numerar și extrasele de cont cu toate anexele;

Art.14Întocmește zilnic registrul de casă pe care îl predă contabilului contului „Casa în lei” cu anexele respective;

Art. 15 Zilnic, supune spre verificare în contabilitate evidența încasărilor și plăților înregistrând toate acestea în registrul de casă;

Art. 16Informează în scris conducerea direcției asupra deficiențelor privind gestionarea chitanțelor fiscale de către casier, precum și despre respectarea cronologiei documentelor și sumelor depuse;

Art.17 Nu permite nici unei persoane străine să pătrundă în interiorul casieriei;

Art. 18La 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.19Răspunde de păstrarea în siguranță a banilor și bunurilor din casieria centrală;

Art.20Verifică integritatea sigiliilor, încuietorilor și a sistemului de alarmă din dotarea casieriei;

Art. 21 Respectă Regulamentul operațiilor de casă aprobat prin legislația în vigoare;

Art. 22. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

VI.REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTULUI JURIDIC SI RESURSE UMANE

1. Juridic

Art.1. 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.2. Asigură consultanță și reprezentarea Direcției.

Art.3. Avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

Art. 4.Este obligat ca, în concluziile orale sau scrise, să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale Direcției.

Art. 5. Respectă normele de deontologie profesională prevăzute în legea privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic nr. 514 din 28 noiembrie 2003

Art. 6 Respectă secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii.

Art. 7 Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

2. Resurse Umane

Art.8. Asigură elaborarea, completarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare active din proiecte cu finantare europeana , îl supune spre avizare directorului directiei și acesta, spre aprobare, Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

Art. 9. Sub directa coordonare a directorului Direcției Administrare active din proiecte cu finantare europeana, după ce Regulamentul de Organizare și Funcționare a fost aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu și Regulamentul de Ordine Interioară avizat de către Primarul Municipiului Giurgiu, întocmește fișa postului pentru fiecare angajat.

Art. 10. Anual, Compartimentul juridic si resurse umane, asigură completarea și actualizarea fișelor de post a salariaților, precum și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților directiei.

Art. 11 Verifică permanent drepturile de personal pentru salariații Direcției Administrare active din proiecte cu finantare europeana, urmărind încadrarea acestora în sarcinile de muncă și salarizare, respectarea celorlalte drepturi bănești și a actelor normative în vigoare.

Art. 12. Efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului, în care scop întocmește, păstrează și ține la zi carnetele de muncă, fișele și dosarele personale din aparatul propriu.

Art. 13 Aplică prevederile legale privind salarizarea personalului.

Art. 14 Întocmește și prezintă spre avizare conform legii, statul de personal și statul de funcții.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

**SECRETAR
ROȘU PETRE**

**DIRECTOR EXECUTIV
DELEA RADU ADRIAN**