

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință extraordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.39.335/05.10.2015;
- raportul de specialitate a Direcției Economice - Compartimentul Resurse Umane, Protocol - Secretariat, înregistrată la nr.39.336/05.10.2015;
- prevederile Legii nr.53/2003, republicată și actualizată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Consiliului Local nr.347/2015 privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de funcții pentru Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu și Direcția de Evidență a Persoanelor.

În temeiul art.36, alin.(2), lit.,a", alin.(3), lit.,b" 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 completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin stabilirea de atribuții principale Direcției de Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană și compartimentelor care o compun, respectiv - Biroul Administrare Piață de Pește, Centrul de Informare Turistică, Biroul Dunării, Compartimentul Administrare Spațiu de Agrement Canal CAMA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, Direcției Economice - Compartimentul Resurse Umane, Protocol - Secretariat, direcțiilor și compartimentelor funcționale din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Gheorghe

Giurgiu, 06 octombrie 2015
Nr. 370



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

Roșu Petre

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere înființarea Direcției Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană ca urmare a finalizării proiectelor și necesitatea ocupării posturilor în vederea funcționării în condiții normale se impune necesitatea aprobării completării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu .

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

“ Proiect de hotărâre privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu „

Direcția Economică prin Compartimentul Resurse Umane Protocol Secretariat, va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre pe care-l va susține în fața consiliului local.

PRIMAR,
EC. BARBU NICOLAE

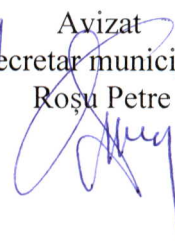


The image shows a circular official stamp of the Municipality of Giurgiu, Romania. The stamp contains the text 'ROMANIA' at the top, 'JUDEȚUL GIURGIU - Municipiul' around the perimeter, and 'PRIMAR' at the bottom. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Aprobat
Primar,
Ec. Barbu Nicolae



Avizat
Secretar municipiu
Roșu Petre



RAPORT DE SPECIALITATE

I. Temeiul de fapt

Prin Expunerea de motive nr. 39335 / 2015 art. 36 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 2015 Primarul Municipiului Giurgiu a inițiat Proiectul de hotărâre privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu .

II. Temeiul de drept

Conform art. 36 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 administrația publică locală, cu modificările ulterioare prin care: ”Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții: a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local; ” .

III. Argumente de oportunitate

Având în vedere înființarea Direcției de Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană și încheierea proiectelor care impune administrarea activelor și încadrarea de personal necesar funcționării se impune stabilirea de atribuții prin completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

Se completează Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu astfel :

După art. 45 se introduce noi articole :

Art. 45¹ 1. Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană, este subordonată primarului, viceprimarului, administratorului public;

2. Este compartiment funcțional care asigură :

- a) Administrarea Pieței de Pește
- b) Asigură informațiile necesare pentru turiști și organizează manifestări turistice
- c) Colaborează cu instituții de profil din țară și străinătate în vederea dezvoltării turismului intern / internațional și inițiază sau organizează festivaluri, târguri și expoziții, încercând să dezvolte contactele existente în cooperarea cu orașele și regiunile de-a lungul Dunării, pentru organizarea viitorului orașelor și regiunilor Europei;
- d) Administrează spațiul de agrement amenajat pe Canal Cama

- e) Administrează orice alte active care trebuie efectuate/incluse în activul obținut prin finanțare Europeană

3. Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană își desfășoară activitatea prin următoarele compartimente :

- Biroului Administrare Piața de Pește
- Centrul de Informare Turistică
- Biroul Dunării
- Compartiment Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama

Art. 45² *Biroul Administrare Piața de Pește* are următoarele atribuții principale:

- a. administrează spațiul destinat Pieței de Pește
- b. închiriază spațiile destinate vânzării și păstrării peștelui
- c. monitorizează cantitățile de pește intrate , existente și ieșite
- d. administrează aplicația de gestiune a pieței de pește
- e. elaborează regulamentul de desfășurare a activității în piața de pește
- f. stabilește tarifele pentru închirierea spațiilor
- g. afișează la loc vizibil regulamentul de desfășurare a activității , orarul de funcționare și tarificare
- h. asigură evidența solicitărilor pentru spațiile administrate
- i. asigură respectarea normelor de igienă și curățenie în perimetrul pieței

Art. 45³ *Centrul de Informare Turistică* are următoarele atribuții principale:

- a. asigură informațiile necesare pentru turiștii care vizitează zona, transmite informațiile solicitate celor interesați
- b. asigură toate informațiile cu caracter turistic privind localitatea, regiunea sau țara;
- c. creează baze de date necesare pentru a răspunde solicitărilor existente
- d. transmite informațiile cu profil turistic informator și agențiilor de turism
- e. organizează manifestări turistice cu scop promoțional
- f. oferă informații despre structurile de cazare din zonă în funcție de solicitările vizitatorilor
- g. stabilește contacte cu centre similare pentru promovarea în comun a regiunii turistice
- h. colaborează cu departamentele specializate pe promovare din Ministerul Turismului

Art. 45⁴ *Biroul Dunării* are următoarele atribuții principale:

- a. participă și organizează festivaluri, târguri și expoziții, încercând să dezvolte contactele existente în relații tradiționale și să întărească cooperarea cu orașele și regiunile de-a lungul Dunării, ca o contribuție concretă pentru organizarea viitorului orașelor și regiunilor Europei.
- b. participă la implementarea strategiilor privind promovarea economiei, turismului, culturii, prin colaborarea cu structurile similare din țară și străinătate cu orașele riverane Dunării;
- c. cooperarea cu regiunile foarte dezvoltate ale Europei pentru transfer de tehnologie;
- d. colaborează cu Biroul promovare și cooperare relații externe pentru reprezentare

Art. 45⁵ *Compartiment Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama* are următoarele atribuții principale:

- a. administrează spațiul de agrement Canal Cama
- b. administrează spațiile expoziționale
- c. monitorizează activitățile recreative desfășurate în spațiul de agrement Canal Cama
- d. își dau concursul și sprijină organizarea evenimentelor culturale și sportive desfășurate în spațiul de agrement Canal Cama
- e. elaborează regulamentul de desfășurare a activității în spațiul de agrement
- f. asigură evidența solicitărilor pentru spațiile administrate

- g. asigură respectarea normelor de igienă și curățenie în perimetrul spațiului de agrement Canal Cama

IV. Reglementări legale incidente

Prin completările Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu se stabilesc atribuțiile pentru posturile stabilite în condițiile legii.

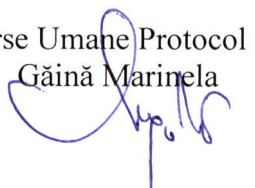
V. Concluzii și propuneri

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate și propunem dezbateră și aprobarea sa în ședința Consiliului Local.

Director Executiv
Ec. Cristea Ioana

1 

Comp. Resurse Umane Protocol secretariat
Găină Marinela



Anexă la HCL nr. 340/06.10.2015

Completare la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

Art. 45¹ 1. **Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană**, este subordonată primarului;

2. Este compartiment funcțional care asigură :

- a) Administrarea Pieței de Pește
- b) Asigură informațiile necesare pentru turiști și organizează manifestări turistice
- c) Colaborează cu instituții de profil din țară și străinătate în vederea dezvoltării turismului intern / internațional și inițiază sau organizează festivaluri, târguri și expoziții, încercând să dezvolte contactele existente în cooperarea cu orașele și regiunile de-a lungul Dunării, pentru organizarea viitorului orașelor și regiunilor Europei;
- d) Administrează spațiul de agrement amenajat pe Canal Cama
- e) Administrează orice alte active care trebuie efectuate/incluse în activul obținut prin finanțare Europeană

3. Direcția Administrare Active din Proiecte cu Finanțare Europeană își desfășoară activitatea prin următoarele compartimente :

- Biroului Administrare Piața de Pește
- Centrul de Informare Turistică
- Biroul Dunării
- Compartiment Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama

Art. 45² **Biroul Administrare Piața de Pește** are următoarele atribuții principale:

- a. administrează spațiul destinat Pieței de Pește
- b. închiriază spațiile destinate vânzării și păstrării peștelui
- c. monitorizează cantitățile de pește intrate, existente și ieșite
- d. administrează aplicația de gestiune a pieței de pește
- e. elaborează regulamentul de desfășurare a activității în piața de pește
- f. stabilește tarifele pentru închirierea spațiilor
- g. afișează la loc vizibil regulamentul de desfășurare a activității, orarul de funcționare și tarify
- h. asigură evidența solicitărilor pentru spațiile administrate
- i. asigură respectarea normelor de igienă și curățenie în perimetrul pieței

Art. 45³ **Centrul de Informare Turistică** are următoarele atribuții principale:

- a. asigură informațiile necesare pentru turiștii care vizitează zona, transmite informațiile solicitate celor interesați

- b. asigură toate informațiile cu caracter turistic privind localitatea, regiunea sau țara;
- c. creează baze de date necesare pentru a răspunde solicitărilor existente
- d. transmite informațiile cu profil turistic informator și agențiilor de turism
- e. organizează manifestări turistice cu scop promoțional
- f. oferă informații despre structurile de cazare din zonă în funcție de solicitările vizitatorilor
- g. stabilește contacte cu centre similare pentru promovarea în comun a regiunii turistice
- h. colaborează cu departamentele specializate pe promovare din Ministerul Turismului

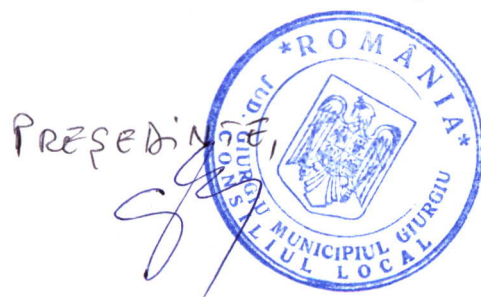
Art. 45⁴ **Biroul Dunării** are următoarele atribuții principale:

- a. participă și organizează festivaluri, târguri și expoziții, încercând să dezvolte contactele existente în relații tradiționale și să întărească cooperarea cu orașele și regiunile de-a lungul Dunării, ca o contribuție concretă pentru organizarea viitorului orașelor și regiunilor Europene.
- b. participă la implementarea strategiilor privind promovarea economiei, turismului, culturii, prin colaborarea cu structurile similare din țară și străinătate cu orașele riverane Dunării;
- c. cooperarea cu regiunile foarte dezvoltate ale Europei pentru transfer de tehnologie;
- d. colaborează cu Biroul promovare și cooperare relații externe pentru reprezentare

Art. 45⁵ **Compartiment Administrare Spațiu de Agrement Canal Cama** are următoarele atribuții principale:

- a. administrează spațiul de agrement Canal Cama
- b. administrează spațiile expoziționale
- c. monitorizează activitățile recreative desfășurate în spațiul de agrement Canal Cama
- d. își dau concursul și sprijină organizarea evenimentelor culturale și sportive desfășurate în spațiul de agrement Canal Cama
- e. elaborează regulamentul de desfășurare a activității în spațiul de agrement
- f. asigură evidența solicitărilor pentru spațiile administrate
- g. asigură respectarea normelor de igienă și curățenie în perimetrul spațiului de agrement Canal Cama

Comp. Resurse Umane Protocol Secretariat
Găină Marinela



SECRETAR