

REGULAMENT **de organizare si functionare al Serviciului Public de prestari servicii “Consprim”, in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt**

Cap. I – Dispozitii generale:

Art. 1. Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” a fost organizat prin Hotar^rea Consiliului Local nr. 15 din 26.03.2002, in conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administratiei publice locale.

Art. 2 Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” este un serviciu public de interes local in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt si este finantat din veniturii proprii.

Art. 3. Infiintarea Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” are ca scop efectuarea de lucrari de constructie, intretinere si reparatii cu costuri minime, crearea de noi locuri de munca care sunt deficitare la nivelul orasului, asigurarea unor servicii de calitate maxima pentru cetatenii orasului Tirgu Neamt si economii insemnate pentru bugetul local al orasului Tirgu Neamt.

Art. 4. Patrimoniul aflat in administrarea Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” este format din:

- a) spatiul situat in Tg. Neamt, str. 22 Decembrie, la parterul blocului M15;
- b) cladirea situata in Tirgu Neamt, B-dul Stefan cel Mare, nr. 62-sediul Serviciului Public de prestari servicii “Consprim”;
- c) utilaje (betoniera, tractor cu remorca, autogreder, ifron, autobasculanta);
- d) dotari birouri (birouri, fisete, telefon/fax, imprimate, echipament de protectia muncii).

Art. 5. Instrainarea bunurilor mobile sau imobile care fac parte din patrimoniul privat aflat in administrare, se poate face doar cu aprobarea prealabila a Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, in conditiile legii.

Art. 6. Sediul Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” este in Tirgu Neamt, str. 22 Decembrie, bloc M15, parter, jud. Neamt.

Cap. II – Obiectul de activitate al Serviciului Public de prestari servicii “Consprim”:

Art. 7. Obiectul de activitate al Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” include urmatoarele:

- a) administrarea imobilelor transmise, bunuri care apartin domeniului public sau privat;
- b) gestionarea mijloacelor fixe si obiectelor de inventar primite in folosinta precum si cele pe care le achizitioneaza in scopul realizarii obiectului de activitate;
- c) asigurarea intretinerii, repararii si modernizarii cladirilor si strazilor aflate in administrarea Consiliului local al orasului Tg. Neamt in scopul unei bune functionalitati a acestora;
- d) inaintarea catre Consiliul Local a propunerilor cu privire la incheieri, prelungiri de contracte, rezilieri, etc.;
- e) asigurarea aplicarii si respectarii cadrului general de organizare a activitatii conform Regulamentului de ordine interioara, urmarind sa realizeze in mod corespunzator derularea contractelor, functionalitatea si paza obiectivelor
- f) organizarea aprovizionarii cu materiale in mod ritmic a tuturor sectoarelor pentru asigurarea unei bune desfasurari a activitatii si asigurarea gestionarii materialelor din depozite;
- g) incasarea sumelor din inchirierea spatiilor aflate in administrarea lor si din prestarea de servicii;

h) prestarea de servicii publice potrivit domeniului de activitate- reparatii, curatenie, igienizare;

i) asigurarea cu personalul propriu a serviciilor de curatenie, intretinere si igienizare a spatiilor in care isi desfasoara activitatea aparatul executiv al Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt;

Art. 8. Serviciul Public de prestari servicii "Consprim" poate desfasura activitati in urmatoarele domenii:

- 0212 – recoltarea si valorificarea produselor accesorii ale padurii;
- 1411 – extractia pietrei pentru constructii;
- 1421 - extractia nisipului si pietrisului;
- 1752 - fabricarea de fr^nghii, corzi, plase sau repararea lor;
- 2030 - fabricarea de elemente de dulgherie si t^mplarie pentru constructii;
- 2052 - fabricarea impletiturilor din nuiele sau din alte materiale;
- 2640 - fabricarea carmizilor, tiglelor si a altor produse pentru constructii;
- 2665 - fabricarea unor elemente de beton, ciment, ipsos;
- 2863 - fabricarea articolelor de feronerie;
- 2873 - fabricarea articolelor din fire metalice;
- 3612 - fabricarea mobilierului pentru birou si magazine;
- 3613 - fabricarea mobilierului pentru bucatarie;
- 3615 - fabricarea de saltele si somiere;
- 3662 - fabricarea maturilor si periilor;
- 4526 - alte lucrari specifice pentru constructii;
- 4534 - alte lucrari de instalatii si de constructii auxiliare;
- 4541 - lucrari de ipsoserie;
- 4542 - lucrari de t^mplarie si dulgherie;
- 4543 - lucrari de pardosire si placare a peretilor;
- 4522 - lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari geamuri;
- 4545 - alte lucrari de finisare;
- 4550 - inchirierea utilajelor de constructii si demolare, cu persoanal de deservire aferent;
- 5021 - intretinerea si repararea autovehicolelor si utilajelor;
- 1533 - prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor;
- 1581 - fabricarea produselor de panificatie si patiserie;
- 5131 - comert cu ridicata al fructelor si legumelor proaspete si conservate;
- 5224 - comert cu amanuntul al p^inii si produselor de patiserie;
- 5227 - comert cu amanuntul in magazine specializate, al produselor neclasificate;
- 6024 - transporturi rutiere de marfuri;
- 7121 - inchirierea mijloacelor de transport si utilajelor;
- 7230 - prelucrarea informatica a datelor;
- 7260 - alte activitati informatice conexe;
- 7413 - activitati de studiere a pietei prin sondaj;
- 7414 - activitati de consultare pentru afaceri si management;
- 7420 - servicii de proiectare, urbanism, inginerie, cadastru si alte servicii tehnice;
- 7470 - activitati de intretinere si curatire a cladirilor;
- 8520 - servicii veterinare;
- 9000 - asanarea si indepartarea gunoaielor, salubritate si activitati similare;
- 9301 - servicii de vopsire si intensificare a culorilor;
- 1930 – fabricarea i ncaltamintei;
- 2621 – fabricarea de articole ceramice;
- 2625 – alte produse ceramice neclasificate;

Cap. III – Structura organizatorica a Serviciului Public de prestari servicii “Consprim”:

Art. 9. Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” este condus de un sef serviciu. In aceasta calitate pe langa atributiile, sarcinile si competentele prevazute in prezentul regulament, Seful Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” va asigura inventarierea generala anuala a bunurilor aflate in administrare.

De asemenea, in cadrul serviciului vor exista un birou tehnic format din 4 persoane (3 referenti din care 1 sef birou si un magazioner), 3 sefi de echipa si un numar de 105 persoane incadrate pe durata nedeterminata, conform organigramei si statului de functii care urmeaza a fi aprobate, iar in functie de necesitati si volumul lucrarilor contractate vor fi selectate persoane pentru activitati sezoniere, in functie de specificul activitatilor care urmeaza a fi desfasurate.

Art. 10 Statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal, aprobat de Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt pentru Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” (pe baza organigramei) se intocmeste si se aproba dupa cum urmeaza:

a) statul de functii si fisa postului se intocmeste de biroul resurse umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt, corespunzator organigramei aprobate;

b) evidenta posturilor temporare in ceea ce priveste angajarea pentru activitati sezoniere, in limita locurilor, se conduc de Seful Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” si se aproba si se verifica permanent de catre compartimentul resurse umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt.

Contractul individual de angajare al personalului se semneaza de Primarul orasului Tirgu Neamt si Seful Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” pe baza statului de functii.

Cartile de munca se pastreaza la compartimentul resurse umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt, care intocmeste cu respectarea legislatiei in vigoare formalitatile de incadrare, modificare si de incetare a contractelor de munca.

Intocmirea si depunerea la organele in drept a dosarelor cu privire la pensionarea angajatilor Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” se face de catre inspectorii de personal ai Primariei orasului Tirgu Neamt, conform fisei postului.

Statul de plata se va intocmi de serviciul financiar contabil pe baza fiselor de prezenta, intocmite si semnate de catre sefii ierarhici, iar inspectorul de personal va prezenta lunar serviciului financiar contabil statul de functii cu modificarile intervenite (angajari, vacantari de posturi, etc.);

Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face doar cu aprobarea Primarului orasului Tirgu Neamt, pe baza propunerii Sefului Serviciului Public de prestari servicii “Consprim”, in conformitate cu prevederile legale.

Angajatii vor fi recrutati din r^ndul persoanelor cu experienta si vechime in activitatile specifice, atestati prin certificate de studii corespunzatoare.

Corespunzator obiectului de activitate prevazut la articolul precedent, Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” este organizat structural in compartimente functionale.

Structura organizatorica a Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” este prezentata sub forma de organigrama, in care sunt pozitionate compartimentele functionale, cu legaturile de subordonare de personal si se aproba anual prin Hotararea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt.

Art. 11. Seful Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” conduce activitatea curenta si reprezinta Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” in relatiile cu Primaria orasului Tirgu Neamt, Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt si cu alte institutii publice locale, agenti economici si alte persoane fizice sau juridice;

Din punct de vedere administrativ, Seful Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” este subordonat direct Primarului orasului Tirgu Neamt;

Acesta poate sa semneze contractele in baza imputernicirii data de Primar prin dispozitie;

Art. 12. Principalele sarcini si raspunderi ale sefului Serviciului Public de prestari servicii "Consprim":

a) intocmeste proiectul programului anual de activitati, inclusiv reparatii curente si capitale a imobilelor si bunurilor, conform obiectului de activitate;

b) coordoneaza defalcarea programului de activitati si bugetul aferent pe trimestre pentru fiecare activitate in parte si stabileste masurile necesare indeplinirii acestora, transmitandu-le ca sarcini sefilor ierarhici din subordine;

c) analizeaza si urmareste modul de folosire a timpului efectiv de lucru al personalului angajat in subordine si ia masuri in consecinta, urmareste respectarea legislatiei in vigoare cu privire la receptia si punerea in functiune a mijloacelor fixe noi;

d) propune avansarea pe grade (trepte) profesionale si premiarea personalului in conformitate cu prevederile legale;

e) analizeaza lunar executia bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate si dispune masuri suplimentare in vederea cresterii eficientei economice a activitatii Serviciului Public de prestari servicii "Consprim", ridicarea calitatii serviciilor prestate si reducerea cheltuielilor;

f) organizeaza receptia, depozitarea in conditii de siguranta si eliberarea pentru consum pe baza de documente legale a materiilor prime, materialelor, pieselor de schimb si altor bunuri necesare activitatii, urmareste constituirea garantiilor legale ale gestionarilor;

g) organizeaza paza incintelor si stabileste instructiuni prin care se reglementeaza intrarea personalului din schimb, interzicerea accesului persoanelor in stare de ebrietate, precum si conditiile de acces a persoanelor straine in unitate, in cadrul acestuia;

h) intocmeste si prezinta Primarului propuneri fundamentate pentru stabilirea structurii organizatorice, modificarea acestuia, numarul de personal;

i) intocmeste si prezinta Consiliului Local documentatia legala privind scoaterea din functiune a mijloacelor fixe uzate fizic si/sau moral, pe care o preda Primarului in vederea aprobarii;

j) asigura difuzarea dispozitiilor legale specifice sarcinilor de serviciu si obligatiilor legale ale angajatilor cuprinse in fisa postului pentru cunoasterea si respectarea lor de catre cei in cauza;

k) urmareste si prezinta Primarului orasului Tirgu Neamt in vederea analizarii de catre Consiliul Local rapoarte de activitate ale bugetului de venituri si cheltuieli al Serviciului de prestari servicii "Consprim"

l) intocmeste impreuna cu contabilul sef din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt proiectul bugetului de venituri si cheltuieli propriu in vederea supunerii lui spre aprobare de catre Consiliul Local;

m) urmareste respectarea normelor de protectie si securitate a muncii, a normelor sanitare si sanitar-veterinare si stabileste masuri specifice in vederea respectarii acestora;

n) coordoneaza activitatea compartimentelor si echipelor din subordine, stabilite prin organigrama;

o) asigura organizarea si desfasurarea, in conditiile legii, a licitatiilor (de achizitii, de inchirieri, de valorificare) si participarea la licitatii organizate de eventualii beneficiari de servicii;

p) urmareste incasarea veniturilor extrabugetare specifice activitatii respective in vederea echilibrarii bugetului propriu prin dispozitii transmise expres persoanelor din subordine;

r) avizeaza propunerile cu privire la componenta comisiilor de inventariere;

s) raspunde de intocmirea fiselor de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul din subordine;

s) intocmeste si prezinta periodic conducerii rapoarte si analize privind situatia economico- financiara a Serviciului Public de prestari servicii "Consprim";

t) întocmeste proiecte de hotărâri pentru îmbunătățirea activității economice a Serviciului Public;

t) verifică și confirmă situațiile de lucrări și vizează facturile aferente;

u) urmărește executarea lucrărilor conform contractelor și a clauzelor contractuale;

v) îndeplinește și alte sarcini dispuse de către conducere sau Consiliul Local.

Art. 13. Principalele sarcini și răspunderi ale Serviciului Financiar Contabilitate:

a) organizează evidența contabilă a creanțelor (clienți și debitori), emiterea documentelor legale de încasare la termenele prevăzute în actele care au generat creanțele în cauză și urmărirea încasării acestora, inclusiv majorările și penalitățile legale de întârziere, răspunzând solidar cu personalul vinovat de neincasare a acestora conform prevederilor legale în vigoare;

b) informează conducerea Serviciului Public de prestări servicii "Consprim" cu privire la situația economico-financiară;

c) exercită controlul financiar preventiv propriu pentru documente în conformitate cu prevederile legale;

d) ia măsuri ca actele reprezentând cheltuieli fără viza de control preventiv, să nu se înregistreze în contabilitatea Serviciului Public de prestări servicii "Consprim"

e) asigură înregistrarea în contabilitate a diferențelor înregistrate în urma inventarierii și ia măsurile de regularizare a evidentelor;

f) asigură întocmirea statelor de plată a salariilor și a altor drepturi cuvenite salariaților din cadrul Serviciului Public de prestări servicii "Consprim";

g) operează lunar deconturile privind costurile efective aferente lucrărilor și serviciilor prestate de Serviciul Public de prestări servicii "Consprim";

h) întocmeste bilanțul lunar de verificare și darea de seamă trimestrială;

i) participă și răspunde solicitărilor organelor de control pe timpul efectuării controlului economico-financiar și de gestiune;

j) organizează, coordonează și asigură desfășurarea în bune condiții a activității de încasare a veniturilor și organizează activități prin casierie.

Art. 14. Atributii specifice compartimentului resurse umane:

a) întocmeste statul de funcții pe baza organigramei aprobate de Consiliul Local al orașului Tirgu Neamt

b) supune statul de funcții spre aprobarea Primarului orașului Tirgu Neamt;

c) ține evidența contractelor de muncă și urmărește periodic completarea lor;

d) întocmeste documentația legală pentru încetarea activității salariaților din diverse motive;

e) urmărește respectarea nivelurilor legale a salariilor de bază, a sporurilor și indemnizațiilor de conducere acordate salariaților Serviciului Public de prestări servicii "Consprim";

f) prezintă serviciului Financiar-Contabilitate lunar un exemplar din statul de funcții cu toate modificările intervenite în perioada anterioară-angajari, desfaceri ale contractelor individuale de muncă, indexări, modificări ale sporurilor de vechime; cu această ocazie va prezenta și lista personalului aflat în concediu de odihnă, concedii medicale, precum și alte concedii legale acordate și actualizează permanent evidența acestora;

g) urmărește evidența personalului sezonier, vizează cererile de muncitori sezonieri în conformitate cu numărul aprobat prin organigrama de Consiliul Local al orașului Tirgu Neamt;

h) întocmeste raportările statistice specifice compartimentului;

i) întocmeste dosarele de pensionare ale personalului și le depune personal la DGMPȘ;

j) verifică pontajele de prezență din toate compartimentele;

k) se ocupă de organizarea și desfășurarea concursurilor ce se organizează în vederea ocupării posturilor vacante sau a promovării în funcții în cadrul Serviciului Public de prestări servicii "Consprim";

l) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducere sau Consiliul Local.

Art. 15: Atributiile sefilor de echipe, pe domenii de activitate:

- a) organizeaza activitatea proprie si repartizeaza sarcinile de munca pe intreg personalul in subordine;
- b) ia masuri pentru asigurarea fiecarui loc de munca cu instructiunile tehnice specifice, stabileste masuri ce trebuiesc luate in caz de intrerupere a activitatii sau avarii;
- c) asigura stabilirea si aducerea la cunostinta fiecarui salariat din subordine a drepturilor si obligatiilor ce ii revin conform fisei postului si verifica modul cum au fost indeplinite;
- d) controleaza si raspunde ca la locurile de munca si la lucrari sa se foloseasca echipamentul de protectie specific;
- e) controleaza zilnic starea tehnica a utilajelor si instalatiilor, respectarea normelor de exploatare a acestora;
- f) asigura executarea reviziilor tehnice obligatorii si a reparatiilor planificate;
- g) inaintea Sefului Serviciului Public de prestari servicii "Conspirm" propuneri pentru programul de dotari si investitii;
- h) colaboreaza cu celelalte compartimente implicate, in indeplinirea obiectivelor propuse.

Cap. IV - Indatoririle personalului de executie

Art. 16. Indatoririle personalului de executie sunt urmatoarele:

- a) sa se prezinte la serviciu la ora prevazuta in programul de lucru, in deplina capacitate de munca pentru a putea executa in bune conditii sarcinile postului;
- b) sa utilizeze timpul de lucru exclusiv realizarii lucrarilor programate si sa nu inceteze lucrul inainte de ora prevazuta in programul aprobat;
- c) sa cunoasca procesele, procedurile si regulile necesare executarii lucrarilor specifice postului si sa se autoinstruiasca in vederea cresterii calitatii lucrarii;
- d) sa foloseasca echipamentul de lucru si de protectie exclusiv in timpul cat este la serviciu;
- e) sa execute intocmai sarcinile de serviciu primite de la seful direct si sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea celor in drept;
- f) sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca precum si normele de conduita in relatiile cu ceilalti membrii ai colectivului, sa dea dovada de cinste si corectitudine precum si de respect fata de superiori;
- g) sa se supuna controlului efectuat de persoanele imputernicite si organele in drept sa-l faca si sa aibe fata de cei in cauza o atitudine corespunzatoare, civilizata;
- h) sa nu se prezinte la serviciu aflat sub influenta alcoolului;
- i) in caz de imbolnavire sa anunte prin orice mijloace seful compartimentului pentru inregistrarea corespunzatoare in pontaj, iar la revenirea la serviciu sa prezinte certificatul medical de scutire, eliberat de unitatea sanitara imputernicita sa-l emita pentru a putea beneficia de indemnizatia prevazuta de lege;
- j) sa aduca la cunostinta biroului Personal toate modificarile din viata personala si a familiei sale privind schimbarea actului de identitate, starea civila, situatia militara, nasteri sau decese in familie, schimbarea domiciliului, etc;
- k) abaterile de la punctele "f", "g", "h" se sanctioneaza cu desfacerea contractului de munca conform art.130 lit. "i"- Codul Muncii.

Art. 17. Sanctiuni disciplinare:

Incalcarea cu vinovatie de catre orice angajat, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, a obligatiilor sale, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere si se sanctioneaza disciplinar sau administrativ, dupa caz, conform art.100, alin.1 din Codul Muncii, cu:

- mustrare;
- avertisment;

- retragerea uneia sau mai multor gradatii de salarizare pe o perioada de 1-3 luni, iar in cazul celor incadrati cu salariu la nivelul de baza, diminuarea acestuia cu 5-10% pe aceeaasi perioada;

- reducerea salariului si a indemnizatiei de conducere pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pe aceeaasi perioada;

- retrogradarea in functie de gradatie in cadrul aceleiasi profesii pe o durata de 1-3 luni;

- desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Pentru abaterile care intrunesc conditiile unei infractiuni vor fi sesizate organele de cercetare penala in conformitate cu dispozitiile legale.

Sanctiunile sunt aplicate de catre Primarul orasului Tg. Neamt la propunerea Sefului Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" Tg. Neamt.

Sanctionarea disciplinara aplicata va trebui sa fie comunicata in scris angajatului in cauza, indicandu-se termenul de introducere a plangerii, precum si organele competente sa o solutioneze.

Angajatul nemulțumit de sanctiunea disciplinara poate sa faca plangere in scris in termen de 30 de zile de la comunicarea sanctiunii la Tribunalul Neamt.

Cap. V – Atributiile Serviciului Public de prestari servicii "Consprim"

Art. 18. Serviciul Public de prestari servicii "Consprim" isi desfasoara activitatea pe baza de buget de venituri si cheltuieli propriu, aprobat anual de Consiliul Local. Organizarea si conducerea evidentei contabile, atat a veniturilor cat si a cheltuielilor se face pe domenii si categorii de activitate, in cazul acestora pe articole si aliniate prevazute in clasificatia functionala si economica, potrivit bugetului aprobat de catre Consiliul Local al orasului Tg. Neamt.

Art. 19. Finantarea cheltuielilor Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" se asigura din urmatoarele surse:

a) venituri extrabugetare:

- chirii provenind din inchirierea spatiilor si terenurilor aflate in administrare, precum si dupa caz , taxe pentru folosirea temporara a domeniului public si privat aflat in administrarea serviciului;

- taxe provenind din prestarea de servicii catre diverse persoane fizice sau juridice (reperatii, intretinere, etc.);

- chirii mijloace fixe si obiecte de inventar aflate in administrare si necesare desfasurarii activitatii;

- venituri rezultate din vanzarea bunurilor mobile si imobile, a celor provenite din casari, demolari;

- venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii, despagubiri;

- venituri din donatii si sponsorizari.

Pentru efectuarea si controlul operatiunilor banesti privind veniturile si cheltuielile, Serviciul Public de prestari servicii "Consprim" are cont propriu de disponibil, deschis la Trezoreria orasului Tg. Neamt.

Art. 20. Finantarea cheltuielilor de capital necesare dezvoltarii si functionarii Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" se asigura in limita fondurilor aprobate in bugetul propriu de venituri si cheltuieli, conform listei de investitii aprobate ca anexa la bugetul de venituri si cheltuieli.

Finantarea cheltuielilor curente si de capital ale Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" se face conform Legii nr. 189/1998 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii bugetului de stat din anul respectiv;

Executia de casa a bugetului Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" se efectueaza prin unitatea teritoriala a Trezoreriei Statului (Trezoreria Tirgu Neamt);

In cazul in care finantarea se poate asigura integral din venituri extrabugetare, soldurile anuale rezultate din executia bugetului Serviciului Public de prestari servicii

“Consprim” raman la dispozitia acestuia urmand a fi folosite cu aceeasi destinatie, reportandu-se in anul urmator;

In cursul exercitiului financiar se pot face rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli.

Art. 21. Contabilitatea Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” este organizata si condusa de catre contabilitatea generala a Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, care intocmeste lunar balanta de verificare a conturilor sintetice, trimestrial darea de seama contabila si anual contul de executie cu anexele prevazute de normele aprobate de Ministerul de Finante pentru investitiile publice finantate de la bugetul local si din veniturile extrabugetare;

Art. 22. Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” administreaza si gestioneaza bunuri mobile si imobile, (mijloacele fixe, obiectele de inventar, dotari si materiale) pe care le-a primit sau le va primi prin protocolul perfectat in acest sens intre Primaria orasului Tg. Neamt si Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” sau pe care le achizitioneaza din fonduri proprii sau de la bugetul local.

Art. 23. Serviciul Public de prestari servicii “Consprim”, impreuna cu conducerea Primariei orasului Tirgu Neamt va incheia contracte de prestari servicii cu diferiti agenti economici sau persoane fizice sau juridice interesate.

Art. 24. Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” colaboreaza cu toate institutiile si agentii economici din teritoriu, in relatie cu acestia fiind reprezentat de catre seful serviciului.

Cap. VI - Dispozitii finale

Art. 25. Controlul activitatii economico-financiare a Serviciului Public de prestari servicii “Consprim” se exercita de controlorii financiari ai Camerei de Conturi si alte organe abilitate.

Litigiile de orice fel cu terte persoane juridice si/sau fizice in care Serviciul Public de prestari servicii “Consprim” este parte, vor fi preluate spre solutionare de Serviciul Juridic din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt.

Prezentul regulament de organizare si functionare al Serviciului Public a fost aprobat cu Hotararea Consiliului Local al orasului Tg. Neamt nr. 15/26.03.2002 si intra in vigoare la data de 01.05.2002.

Acest regulament poate fi modificat ori de cate ori necesitatile de organizare a activitatii si disciplina muncii in unitate o impun, cat si in cazul aparitiei in desfasurarea activitatii a unor situatii neprevazute, precum si in cazul aparitiei de alte acte normative in domeniu.

Toti salariatii din unitate sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament.

Prezentul regulament se completeaza cu celelalte reglementari legale in materie.

PRIMĂRIA ORASULUI TIRGU NEAMT
PRIMAR
Nr.5266 din 12.03.2002

Expunere de motive

Subsemnatul Decebal Arnautu, Primarul orasului Tirgu Neamt, propun spre dezbateri si aprobare Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt infiintarea unui Serviciu public de prestari servicii in subordinea Consiliului Local.

Ratiunea infiintarii acestui serviciu consta in faptul ca anual ne confruntam cu o lipsa acuta de fonduri pentru investitii, in conditiile in care in orasul nostru se impune efecuirea unui numar foarte mare de lucrari si consider ca daca aceste lucrari vor fi efectuate in regie proprie vor rezulta economii la bugetul local, iar numarul investitiilor va fi cu mult mai mare.

De asemenea, consider ca acest serviciu poate absorbi o parte din numarul somerilor si poate astfel va mai spori putin nivelul de trai in orasul nostru.

Av^nd in vedere si prevederile Sectiunii a 2-a privind "obligatiile si raspunderile consiliilor locale si ale primarilor" din Ordonanta nr. 21 din 30 ianuarie 2002 privind gospodarirea localitatilor urbane si rurale, consider ca infiintarea acestui serviciu se impune cu at^t mai mult.

Ca un ultim argument, mai mentionez faptul ca la nivelul orasului Tg. Neamt exista aproximativ 250 de persoane beneficiare ale prevederilor Legii nr. 416/2001 si este posibil sa creasca numarul acestora, care necesita coordonare si supraveghere, situatie in care acestia vor intra sub coordonarea acestui nou serviciu.

Initiator,
Primarul orasului Tg. Neamt,
Decebal Arnautu

Ds. _____

**PRIMĂRIA ORASULUI TIRGU NEAMT
BIROUL JURIDIC
Nr. 5265 din 12.03.2002**

**APROB ,
PRIMAR ,
Decebal Arnautu**

Raport de specialitate

Subsemnata Mihaela Nevoie, consilier juridic in cadrul Primariei orasului, vaz^nd expunerea de motive intocmita de Primarul orasului Tg. Neamt, inregistrata sub nr. 5266/12.03.2002,

av^nd in vedere prevederile Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala consider ca expunerea de motive formulata de Primarul orasului este intemeiata si legala,

motiv pentru care apreciez ca se impune aprobarea proiectului initiat pentru urmatoarele considerente:

- potrivit art. 15 "*consiliile locale pot hotari asupra participarii cu capital sau cu bunuri, in numele si in interesul colectivitatilor locale pe care le reprezinta,...la infiintarea unor servicii de interes public local*";

- potrivit art. 126 "*consiliile locale pot da in folosinta gratuita, pe termen limitat, bunuri mobile si imobile proprietate publica sau privata locala...serviciilor publice*"

- de asemenea, intre atributiile Consiliului Local prevazute la art. 38, al. 2 se numara si cele privind infiintarea serviciilor publice de interes local (lit. i), dare in administrare a bunurilor catre serviciile publice (lit. g) c^t si aprobarea organigramei, statului de functii, numarului de personal si regulamentului de organizare si functionare a ...serviciilor publice (lit. e).

***Consilier juridic,
Mihaela Nevoie***

NM/NM

Ex.2

Ds. _____

**ROMÂNIA
JUDETUL NEAMT**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI TIRGU NEAMT

HOTĂRÂRE

privind infiintarea Serviciului public de prestari servicii "Consprim" in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a acestuia

Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt;

Având in vedere Expunerea de motive intocmita de Primarul orasului Tg. Neamt;

Analizând Raportul de specialitate nr. 5266 din 12.03.2002 al Biroului juridic din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt;

In temeiul prevederilor art. 15, art. 38, alin. 2, lit. "e", "g", "i", ale art. 46 alin. 1, art. 126 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale;

HOTĂRISTE :

Art. 1. Se aproba infiintarea Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt.

Art. 2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public de prestari servicii "Consprim", conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, parte integranta a acesteia.

Art. 3. Se aproba organigrama si statul de functii al Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" din subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, conform Anexelor 2 si 3 la prezenta hotărâre, parte integranta a acesteia.

Art. 4. Serviciile Investitii, Buget-contabilitate si Resurse Umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt vor lua masurile corespunzatoare pentru aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5. Secretarul orasului Tirgu Neamt va asigura publicitatea si comunicarea prezentei hotărâri institutiilor si persoanelor interesate.

Nr. _____
din 26.03.2002

**Presedinte de sedinta,
Consilier: Cimpeanu-Gafton Mihai**

**Contrasemneaza,
Secretar al orasului Tirgu Neamt,
jr. Laura Hristea**

NM/TI
Ex. 3
Ds. 4/III

**ROMÂNIA
JUDETUL NEAMT**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI TIRGU NEAMT

PROIECT

HOTĂRÂRE

privind infiintarea Serviciului public de prestari servicii "Consprim" in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a acestuia

Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt;

Având in vedere Expunerea de motive intocmita de Primarul orasului Tg. Neamt;

Analizând Raportul de specialitate nr. 5266 din 12.03.2002 al Biroului juridic din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt;

In temeiul prevederilor art. 15, art. 38, alin. 2, lit. "e", "g", "i", ale art. 46 alin. 1, art. 126 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale;

HOTĂRISTE :

Art. 1. Se aproba infiintarea Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt.

Art. 2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public de prestari servicii "Consprim", conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, parte integranta a acesteia.

Art. 3. Se aproba organigrama si statul de functii al Serviciului Public de prestari servicii "Consprim" din subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, conform Anexelor 2 si 3 la prezenta hotărâre, parte integranta a acesteia.

Art. 4. Serviciile Investitii, Buget-contabilitate si Resurse Umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt vor lua masurile corespunzatoare pentru aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5. Secretarul orasului Tirgu Neamt va asigura publicitatea si comunicarea prezentei hotărâri institutiilor si persoanelor interesate.

**Initiator,
Primarul orasului Tirgu Neamt,
Decebal Arnautu**

**Avizat pentru legalitate,
Secretar al orasului Tirgu Neamt,
jr. Laura Hristea**

NM/TI
Ex. 3
Ds. 4/III