

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**  
Nr.5956 din 21.02.2019

Nesecret, ex. I \_

**PROIECT DE HOTARARE**  
**privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal ale**  
**Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și ale serviciilor publice**  
**de interes local**

Primarul Municipiului Câmpia Turzii ;

Având în vedere Expunerea de motive nr. 5956/21.02.2019, prin care se propune aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local;

În conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 36 alin. (1) și alin. (2) lit. a) coroborat cu alin. (3), lit. b) și al art. 45 alin. (1), art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

**PROPUNE:**

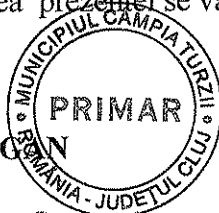
Art.1. Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și numărul de personal ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și ale serviciilor publice de interes local, conform anexelor I și II, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data adoptării prezentei hotărâri, toate prevederile contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Resurse Umane Salarizare.

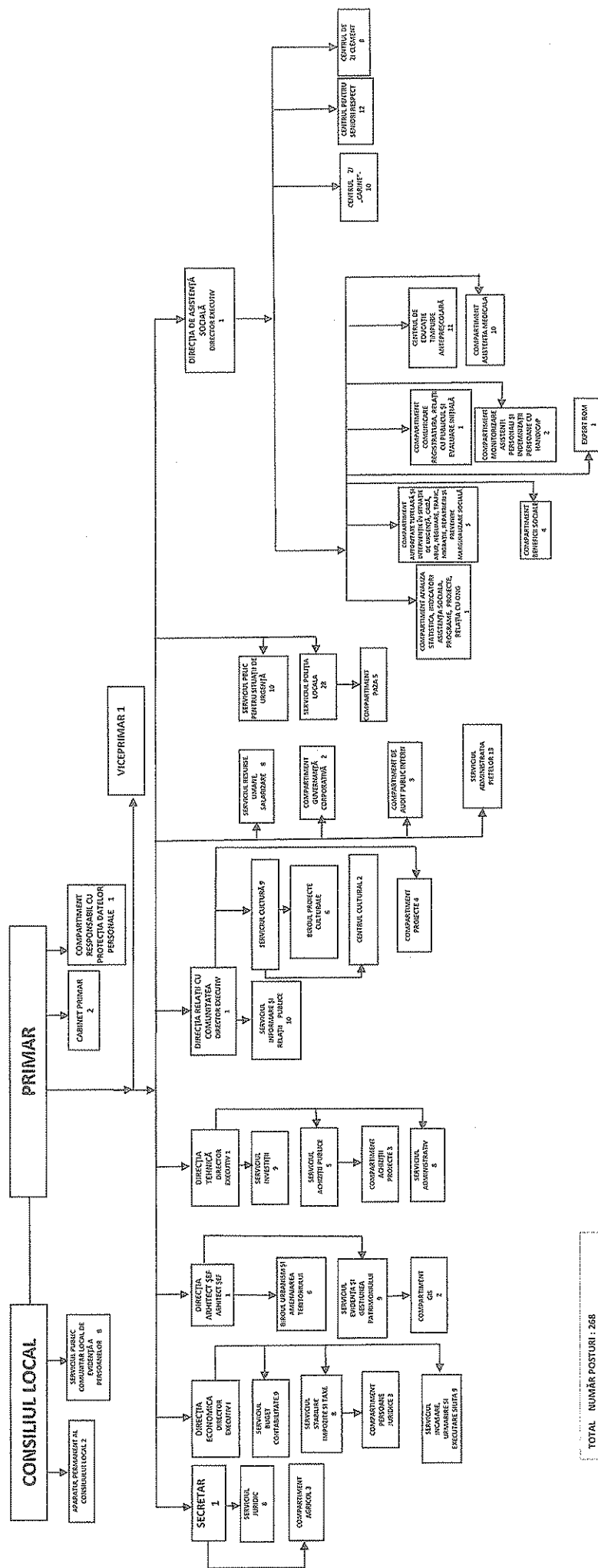
Art.4. Comunicarea prezentei se va face prin intermediul Serviciului Juridic.

INIȚIATOR  
PRIMAR  
Dorin Nicolae LOJICAN



AVIZAT  
SECRETAR  
Nicolae STEEFAN

# ORGANIGRAMA 2019



PRIMAR  
Dorin Nicolae LOJIGAN



STAT DE FUNCȚII

Anexa II

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT/temporar VACANT/temporar OCUPAT/ (dupa caz)	STRUC TURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică		Clasa	Gradul profesio nal	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		GRAD profesional / gradație	Nivelul studiilor
				de conducere*	de executie				de condu cere	de executie		
	Demnitari											
1	OCUPAT		PRIMAR									
2	OCUPAT		VICEPRI MAR									
	Cabinet Primar											
3	VACANT									consilier	IA	S
4	OCUPAT									consilier	IA/2	S
	Aparatul Permanent al Consiliului Local											
5	OCUPAT									consilier	IA/4	S
6	VACANT									consilier	II/1	S
	Compartiment de audit public intern											
7	OCUPAT				auditor	I	superior	5				

8	OCUPAT				auditor	I	superior	5	S								
9	OCUPAT				auditor	I	superior	4	S								
	Secretar																
10	OCUPAT				secretar municipiu cat.II				S								
	Serviciul Juridic																
11	OCUPAT				şef serviciu		I		S								
12	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S								
13	OCUPAT				consilier juridic	I	superior	4	S								
14	OCUPAT				consilier Juridic	I	superior	4	S								
15	OCUPAT				consilier juridic	I	superior	4	S								
16	OCUPAT				consilier Juridic	I	principal	5	S								
17	OCUPAT				consilier Juridic	I	superior	5	S								
18	VACANT				consilier Juridic	I	asistent		S								
	Compartiment Agricol																
19	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S								
20	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S								
21	VACANT				consilier	I	superior		S								

[illegible]

37	OCUPAT						consilier	I	superior	4	S					
38	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
39	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
40	OCUPAT						consilier	I	superior	3	S					
41	VACANT						consilier	I	superior							
	Serviciul Stabilire Impozite si Taxe															
42	OCUPAT				şef serviciu				II		S					
43	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
44	OCUPAT						consilier	I	superior	4	S					
45	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
46	OCUPAT						consilier	I	superior	4	S					
47	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
48	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
49	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
	Compartiment Persoane Juridice															
50	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
51	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
52	OCUPAT						consilier	I	principal	4	S					
	Serviciul Incasare, Urmarire si Executare Silită															
53	OCUPAT				şef serviciu				II		S					
54	VACANT						consilier	I	superior		S					
55	OCUPAT						consilier	I	superior	5	S					
56	OCUPAT						consilier	I	superior	3	S					

57	OCUPAT				consilier	I	asistent	2	S					
58	OCUPAT				consilier	I	superior	4	S					
59	OCUPAT				consilier	I	principal	4	S					
60	OCUPAT				consilier	I	principal	4	S					
61	OCUPAT				referent	III	superior	3	M					
	Arhitect șef													
62	VACANT			arhitect			I		S					
	Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului													
63	OCUPAT			șef birou			I		S					
64	VACANT				consilier	I	superior		S					
65	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S					
66	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S					
67	VACANT				consilier	I	asistent		S					
69	OCUPAT									referent	IA/5	M		
	Serviciul Evidența și Gestionarea Patrimoniului													
69	OCUPAT			șef serviciu			I		S					
70	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S					
71	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S					
72	OCUPAT				cons juridic	I	superior	5	S					
73	OCUPAT				consilier	I	superior	4	S					

74	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S						
75	VACANT				consilier	I	debutant		S						
76	OCUPAT										referent	IA/4	M		
77	OCUPAT										administrator	I/1	M		
	Compartiment GIS														
78	VACANT				consilier	I	asistent		S						
79	VACANT				consilier	I	asistent		S						
	Direcția Tehnică														
80	VACANT				director executiv		I		S						
	Serviciul Investiții														
81	OCUPAT				șef serviciu		I		S						
82	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S						
83	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S						
84	OCUPAT				consilier	I	superior	5	S						
85	OCUPAT				consilier	I	superior	3	S						
86	OCUPAT				inspector	I	superior	5	S						
87	OCUPAT				inspector	I	superior	5	S						
88	OCUPAT										inspector de specialitate	IA/3	S		
89	VACANT				inspector	I	debutant		S						



[illegible]

[illegible]

117	OCUPAT						I	superior	5	S							
118	OCUPAT						I	superior	5	S							
119	OCUPAT						I	superior	4	S							
120	OCUPAT						I	superior	5	S							
	Serviciul Cultură																
121	OCUPAT										şef serviciu			I	S		
122	OCUPAT										administrator		I/5	M			
123	OCUPAT										bibliotecar		IA/5	S			
124	OCUPAT										referent		IA/5	S			
125	VACANT										îngrijitor			M/G			
126	OCUPAT										muncitor calificat		I/5	M			
127	OCUPAT										muncitor calificat		I/2	M			
128	OCUPAT										îngrijitor		/2	M			
129	OCUPAT										referent de specialitate		IA/5	S			
	Biroul Proiecte Culturale																
130	VACANT										şef birou						
131	OCUPAT										consilier		II/2	S			
132	OCUPAT										inspector de specialitate		IA/4	S			
133	OCUPAT										referent		debutant/1	M			
134	OCUPAT										referent		IA/4	M			
135	OCUPAT										casier		/5	M			
	Centrul cultural																
136	OCUPAT										referent		IA/4	S			
137	OCUPAT										referent		IA/5	M			

[illegible]



173	OCUPAT					consilier	I	superior	3	S						
174	OCUPAT					consilier	I	superior	5	S						
175	OCUPAT					consilier	I	superior	3	S						
176	OCUPAT					consilier	I	superior	3	S						
177	OCUPAT					consilier	I	principal	5	S						
178	OCUPAT					referent	III	superior	3	M						
	Serviciul Public pentru Situatii de															
179	OCUPAT										şef serviciu			I	S	
180	OCUPAT										şef formatie interventie	/4			M	
181	OCUPAT										şofer	1/5			M	
182	OCUPAT										şofer	1/5			M	
183	OCUPAT										şofer	1/2			M	
184	OCUPAT										şofer	1/5			M	
185	OCUPAT										şofer	1/5			M	
186	OCUPAT										şofer	1/5			M	
187	OCUPAT										şofer	1/5			M	
188	VACANT										inspector de specialitate	II		S		
	Serviciul Administrația Piețelor															
189	OCUPAT										şef serviciu			I	S	
190	OCUPAT										inspector de specialitate	IA/5		S		
191	OCUPAT										casier	/2				
192	OCUPAT										casier	/5				
193	OCUPAT										îngrijitor	/3				
194	OCUPAT										casier	/5				

195	OCUPAT																	casier	/5		
196	OCUPAT																	casier	/5		
197	VACANT																	casier			
198	OCUPAT																	casier	/5		
199	OCUPAT																	îngrijitor	/3	M	
200	OCUPAT																	îngrijitor	/2		
201	OCUPAT																	îngrijitor	/5		
	Direcția de Asistență Socială																				
202	OCUPAT										I		S								
	Compartimentul analiză statistică, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG																				
203	OCUPAT										I	superior	5	S							
	Compartimentul expert rom																				
204	OCUPAT																	referent/ expert rom	I/O	M	
	Compartimentul autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare socială																				
205	OCUPAT										inspector	I	superior	3	S						

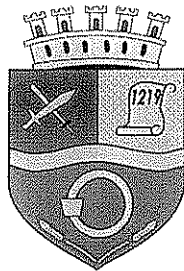
[illegible]



218	Temporar VACANT																	insp. de specialitate	I/5	S	
219	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/3	M	
220	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/5	M	
221	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/5	M	
222	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/5	M	
223	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/5	M	
224	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/4	M	
225	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/5	M	
226	OCUPAT																	îngrijitor la domiciliu	/0	M/G	
227	OCUPAT																	kinetoterapeut	/1	S	
228	OCUPAT																	asistent medical	principal/5	PL	
	Centru de zi Carine																				
229	OCUPAT																	şef centru	II	S	
230	OCUPAT																	asistent social	debutant/0	S	
231	OCUPAT																	kinetoterapeut	/0	S	
232	Temporar VACANT																	kinetoterapeut	principal/2	S	
233	VACANT																	îngrijitor			
234	VACANT																	psihopedagog		S	
235	OCUPAT																	logoped	/0	S	
236	OCUPAT																	maseur	debutant/0	M	
237	OCUPAT																	şofer	I/5	M	

[illegible]





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**  
Nr.5955 din 21.02.2019

Nesecret, ex. I\_

**PRIMARUL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII**

În temeiul prevederilor art 45 alin. (6) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și numărului de personal ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local ;

În susținerea proiectului formulez următoarea

**EXPUNERE DE MOTIVE**

În conformitate cu prevederile art.36 alin. (3) lit.b) a Legii nr.215/2001 a Administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prevederile Legii nr. 53/2003 republicată, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare și a OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale;

În vederea eficientizării activității instituției și pentru utilizarea cu randament maxim a resurselor financiare și umane, potrivit nevoilor reale, în contextul actual, sunt necesare următoarele măsuri:

I. Având în vedere Referatul nr. 5920/20.02.2019 al Direcției de Asistență Socială, propunem următoarele modificări:

- funcțiile de coordonator centru de la Centrul de zi Clement, Centrul pentru Seniori Respect, Centrul de zi "Carine" se transformă în funcții de șef centru, având în vedere că serviciile sociale ale DAS funcționează în structuri distincte cu echipe multidisciplinare;
- posturile de educator și educator puericultor vacante de la **Centrul de zi Albă ca Zăpada**, fiind întâmpinate probleme la recrutare, se transformă în educator și educator puericultor debutant;
- desființarea Compartimentului Cantina Socială, activitatea fiind preluată cu post cu tot de către Compartimentul Beneficii Sociale.

II. Având în vedere raportul nr. 37017/18.12.2018 cu privire la analiza din punct de vedere economico-financiar și al resurselor umane întocmită de Direcția Economică și Serviciul Resurse Umane Salarizare,

III. prezint următoarele:

- Administratorul public din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii a încheiat contractul de management nr. 25760/28.09.2012 cu primarul, în calitate de reprezentant legal al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii. Prin acest contract se stabilesc administratorului public atribuții de

ordonator de credite și de coordonator al anumitor compartimente. Ulterior, prin dispoziții ale primarului, i se restrâng atribuțiile astfel:

- prin Dispoziția nr. 179/2015, administratorul public a coordonat următoarele structuri: Serviciul Public Local de Asistență Socială și compartimentele subordonate, Serviciul Cultură, Serviciul Relații Publice, Serviciul Administrația Piețelor

- prin Dispoziția nr. 699/2015 i se restricționează atribuția de ordonator de credite, atât sub aspectul limitei sumei ce poate fi decontată în limita a 10.000 lei, cât și sub aspectul serviciilor pentru care putea uza de calitatea de ordonator de credite, în limita a 10.000 lei și anume: serviciile Cultură, Asistență socială și Administrația Piețelor.

- În perioada 07.07.2016-25.05.2018, administratorul public s-a aflat în concediu pentru creșterea copilului și astfel, conducerea instituției a fost nevoită să reorganizeze activitatea.

Prin HCL nr. 232/2016 se aprobă Organigrama, Statul de funcții și numărul de personal al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local, iar prin HCL nr. 189/2017 se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local. Conform acestora, coordonarea serviciilor Cultură, Asistență socială se realizează de către directorul executiv de la Direcția Relații cu Comunitatea. Potrivit aceluiași acte normative, Serviciul Administrația Piețelor este direct coordonat de către primar.

Prin HCL nr. 243/2018 se înființează Direcția de Asistență Socială, aceasta fiind condusă de un director executiv.

Prin Dispoziția nr. 446/2018 se retrag administratorului public toate atribuțiile pe care le avea date prin Dispoziția nr. 179/2015, deoarece s-a considerat că în perioada în care a fost în concediu pentru creșterea copilului, aparatul de specialitate al primarului și conducătorul instituției au asigurat funcționarea în parametrii optimi a compartimentelor aflate până la acel moment în coordonarea administratorului public.

Din analiza economică rezultă necesitatea reorganizării în vederea eficientizării activității pe considerente de reducere a costurilor de personal.

Așadar, pentru desființarea postului de administrator public, există o cauză reală și serioasă, care constă în lipsa utilității postului, lipsa necesității unui post cu normă întreagă, caracterul facultativ al înființării postului (art.112 din Legea nr.215/2001 care prevăd posibilitatea înființării acestei funcții), preluarea atribuțiilor de către alte persoane din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii și de către Primar, prin reorganizarea activității instituției conform organigramei aprobate prin HCL 232 din 20.12.2016 și prin HCL 243 din 11.12.2018.

Ca urmare, nu se mai justifică păstrarea funcției de administrator public în structura instituției.

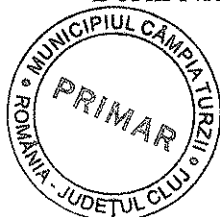
Desființarea postului de administrator public va fi efectivă, așa cum rezultă din organigrama propusă spre aprobare.

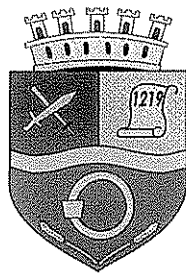
Fiind întrunite cumulativ cerințele legale rezultate din conținutul art.65 din Codul Muncii propunerea de desființare a postului de administrator public este temeinică și legală.

Având în vedere considerentele sus menționate și pentru a ne încadra în prevederile legale propun aprobarea structurii organizatorice, cu modificările și completările solicitate.

**PRIMAR**

**Dorin Nicolae LOJIGAN**





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**  
Nr.5957 din 21.02.2019

Nesecret, ex.1\_

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**Referitor la : Proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și ale serviciilor publice de interes local**

**- Inițiator- Domnul Primar, Dorin Nicolae LOJIGAN**

Prin Proiectul de hotărâre nr. 5956 din 21.02.2019 s-a propus aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a numărului de personal ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și ale serviciilor publice de interes local

*Analizând proiectul de hotărâre se constată următoarele :*

Proiectul de hotărâre a avut la bază Expunerea de motive a Primarului Municipiului Câmpia Turzii nr. 5955/21.02.2019, prin care se propune aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local

*Analizând legislația în vigoare se reține că sunt incidente proiectului de hotărâre în discuție următoarele prevederi legale :*

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

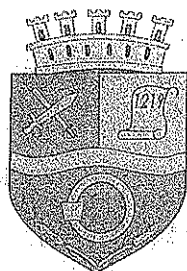
-Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 36 alin. (1) și alin. (2) lit. a) coroborat cu alin. (3), lit. b) și al art. 45 alin. (1), art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

În contextul celor arătate, se constată cu privire la cele propuse prin Proiectul de hotărâre faptul că sunt îndeplinite condițiile de legalitate, necesitate și oportunitate, Serviciul Resurse Umane Salarizare emite prezentul raport al compartimentului de specialitate și propune Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de către inițiator, în ședința ordinară din 28.02.2019

Serviciul Resurse Umane Salarizare  
Camelia Mădălina MARINCA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII  
Nr: 5920 din 20.02.2019

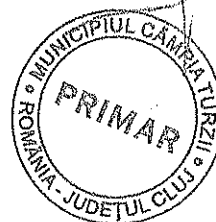
Nesecret, ex. 1

APROBAT

PRIMAR

Dorin Nicolae LOJIGAN

REFERAT



Prin HCL nr. 23 din 31.01.2019 s-a aprobat înființarea Direcției de asistență socială prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială conform Organigramei Primăriei Municipiului Câmpia Turzii aprobată prin HCL 243 din 11.12.2018 și a HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

Având în vedere HG 867 din 14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor –cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, sunt necesare următoarele modificări:

- Cantina socială prin HCL nr. 40 din 23.04.2015 a fost externalizată și conform art. 1 "această activitate", respectiv distribuirea mesei achiziționată conform legii prin servicii de catering, este realizată în cadrul compartimentului beneficii sociale din cadrul DAS – deci nu este un serviciu distinct ci o activitate. Propunem desființarea compartimentului cantina socială și trecerea activității de cantină socială și a inspectorului de specialitate (cu atribuții în acest sens) în cadrul compartimentului beneficii sociale.

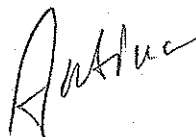
- Conform art 9 din HG 867/2015 poate fi modificată funcția de coordonatori personal de specialitate în șefi centre având în vedere că serviciile sociale ale DAS funcționează în structuri distincte cu echipe multidisciplinare.
- La Centrul de Educație Timpurie Antepreșcolară Albă ca Zăpada întâmpinăm dificultăți în recrutarea educatorilor cu experiență, motiv pentru care solicităm transformarea posturilor pentru un educator cu studii medii și unul cu studii superioare în educatori cu studii medii/superioare debutanți

Față de cele relatate vă rugăm să dispuneți în consecință,

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Director executiv

Tamara Doina VASINC





ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nr. 37017/18-12.2018



Nesecret, ex. 1

În atenția domnului primar Dorin Nicolae LOJIGAN

Având în vedere nota de serviciu nr. 34151/28.11.2018 , vă prezentăm următoarele:

Prin HCL nr. 75/2012 de aprobare a Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și a serviciilor publice de interes local, prin care se înființează funcția contractuală de conducere de administrator public;

Prin HCL nr. 82/2012 se aprobă criteriile de selecție și procedura de ocupare a funcției contractuale de conducere de administrator public, după cum urmează:

**"Condițiile de ocupare a postului de administrator public :**

- *absolvent de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master în administrația publică  
(O formare academică legată de științe sociale sau într-un domeniu similar și o formă post universitară)*
- *experiență profesională de minim 2 ani*
- *fără înscrieri în cazierul judiciar*

**Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- *capacitate de analiză și sinteză*
- *planificare și acțiune strategică*
- *bune abilități în gestionarea resurselor umane*
- *gestionare eficientă a resurselor alocate*
- *control și depistare a deficiențelor*
- *organizare și coordonare*
- *rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor*
- *capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general*
- *capacitate de consiliere și îndrumare*
- *abilități de mediere și negociere*

*Candidații vor elabora un proiect de management pe o perioadă de minim 3 și maxim 5 ani, în scopul furnizării de servicii pe baza principiilor și tehnicilor moderne de management public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicare și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității, cu respectarea următoarelor obiective și indicatori de performanță.*

*Atributii: coordonează și conduce serviciile publice și compartimentele din aparatul de specialitate al primarului privind relațiile internaționale, programele, proiectele, achizițiile publice și strategiile de dezvoltare economico-socială.*

*Obiectiv: eficientizarea activității culturale, sportive, educaționale și a serviciilor sociale din cadrul*

*Administrației publice locale ale municipiului Cămpia Turzii și a instituțiilor, a societăților din subordinea Consiliului Local și a altor forme de asociere la care municipiul Cămpia Turzii este partener sau acționar.*

*Indicator de măsurare:*

- gestionarea eficientă a capacității instituționale de aplicare a legilor specifice activităților pe care le desfășoară, coordonează, conduce.

*Obiectiv: atragerea de fonduri extrabugetare și elaborarea de strategii de dezvoltare urbană și/sau*

*metropolitană, creșterea capacității de a genera venituri, creșterea capacității de investire, de a implementa programe culturale și sociale, îmbunătățirea serviciilor furnizate cetățenilor.*

*Indicator de măsurare:*

- creșterea gradului de autonomie financiară
- creșterea indicatorilor de eficacitate și calitate a serviciilor

*oferite*

*Obiectiv: actualizarea și îmbunătățirea politicilor și a strategiilor și elaborarea de planuri de acțiune*

*pentru implementarea acestora.*

*Indicator de măsurare:*

- identificarea de noi surse de venit
- creșterea nivelului de utilizare a bugetului alocat
- dezvoltarea de parteneriate/acorduri/relații internaționale cu unitățile administrativ-teritoriale din alte state

*Organizarea și gestionarea activității administratorului public se efectuează pe baza direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare, a indicatorilor, obiectivelor și a criteriilor de performanță."*

a) În contractul de management nr. 25760/28.09.2012 sunt prevăzute atribuții de conducere și coordonare în mod direct a următoarele servicii: Serviciul Administrația Piețelor, Serviciul Cultural, Serviciul Relații Internaționale și Achiziții Publice, Biroul Relații Publice, Serviciul Public de Asistență Socială cu centrele din subordine, Clubul Sportiv Municipal, Asociația Clubul Sportiv 1921.

b) Pentru realizarea atribuțiilor menționate mai sus, prin dispoziții ale primarului, i se delegă semnătura primarului pentru documente elaborate la nivelul următoarelor servicii, astfel:

A) Prin Dispoziția nr.925/2012 i se delegă semnătura primarului pentru:

- a) Serviciul Public de Asistență Socială
- b) Serviciul Cultural
- c) Serviciul Administrația Piețelor

B) Prin Dispoziția nr.400/2014 i se delegă semnătura primarului pentru:

- c) Serviciul Administrația Piețelor
- d) Serviciul Cultural

- e) Serviciul Relații Internaționale și Achiziții Publice
- f) Biroul Relații Publice
- g) Serviciul Public de Asistență Socială
- h) Clubul Sportiv Municipal
- i) Asociația Clubul Sportiv 1921

C) Prin Dispoziția nr.432/2014 aplică direct rezoluția pe următoarele solicitări:

- închirierea/rezervarea spațiilor din cadrul Palatului Cultural, Sala Sporturilor, Arena de Tenis pentru desfășurarea unor evenimente
- asigurarea transportului pentru instituții de învățământ, asociații, organizații nonguvernamentale, persoane de vârstă a III-a
- avizarea formularelor tipizate pentru persoane fizice
- oferte privind activitatea de comerț

D) Prin Dispoziția nr. 558/2014 i se delegă viceprimarului atribuții privind Strategia de Dezvoltare a Municipiului Câmpia Turzii pentru perioada 2009-2019, în condițiile în care acestea erau prevăzute în contractul de management al administratorului public;

E) Prin Dispoziția nr.179/2015 conduce și coordonează:

- a) Serviciul Administrația Piețelor
- b) Serviciul Cultural
- c) Serviciul Relații Internaționale și Achiziții Publice
- d) Serviciul Relații Publice
- e) Serviciul Public de Asistență Socială cu Centrele

F) Prin Dispoziția nr.222/2015 încetează aplicarea Dispoziției nr. 400/2014, i se delegă semnătura primarului pentru aceleași documente, mai puțin atribuții privind planul de servicii întocmit la nivelul SPLAS;

G) Prin Dispoziția nr.457/2015 încetează aplicarea Dispoziției nr. 222/2015. Este delegată semnătura primarului pentru aceleași servicii cuprinse în Dispoziția nr. 222/2015, cu următoarele modificări:

- Atribuțiile sunt limitate doar la operațiuni cu valoare de până la 10.000 lei cu TVA inclus.

- Sunt eliminate atribuții de semnare a următoarelor documente elaborate la nivelul SPLAS, respectiv:

- anchete sociale solicitate de instituții
- dovezi pentru părinții care pleacă cu contract în străinătate
- borderouri, centralizatoare, rapoarte statistici
- contracte de servicii între SPLAS/Centre și beneficiari
- situații cu persoane care au prestat muncă în cadrul Legii nr. 416/2001
- tabele de beneficiari

- I se retrag atribuțiile referitoare la Compartimentul Agricol - se elimină semnarea adeverințelor.

H) Prin Dispoziția nr. 699/2015 i se delegă calitatea de ordonator de credite, până la data de 01.06.2016 în următoarele condiții și limite, :

- limita sumelor ce pot fi decontate de 10.000 lei
- pentru operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor pe următoarele capitole bugetare:67.2A, 68.2A, 87.2A și 87.2E.

I) Prin Dispoziția nr. 1059/2015 i se delegă calitatea de ordonator de credite în cazul în care primarul nu este prezent în primărie.

J) Prin Dispoziția nr. 307/2016 i se retrage calitatea de ordonator de credite în cazul în care primarul nu este prezent în primărie și este desemnat viceprimarul ca înlocuitor de drept al primarului.

K) Prin Dispoziția nr. 406/2016 se revocă Dispoziția nr. 699/2015 prin care i se delegă calitatea de ordonator de credite în limita sumelor de 10.000 lei și Dispoziția nr. 1059/2015.

L) Prin Dispoziția nr. 470/2016, domnului Pop Petre i se suspendă contractul de management pentru concediu de creștere a copilului.

M) Prin HCL nr. 232/2016 se înființează o nouă direcție numită **Direcția Relații cu Comunitatea** condusă de un director executiv, având în subordine următoarele servicii: Serviciul Informare și Relații Publice care a preluat și atribuțiile de relații internaționale de la Serviciul Relații Internaționale și Achiziții Publice (transformat în Serviciul Achiziții și Proiecte), Serviciul Public Local de Asistență Socială și Serviciul Cultură. Serviciul Administrația Piețelor în subordinea directă a primarului.

N) Prin Dispoziția nr. 436/2018 domnul Pop Petre își reia activitatea activitatea în funcția de administrator public.

O) Prin Dispoziția nr. 446/2018 domnului Pop Petre i se retrag atribuțiile.

P) Prin HCL nr. 243/2018 se înființează Direcția de Asistență Socială, condusă de un director executiv.

Anexăm în copie documentele menționate mai sus.

Analiză economico-financiară privind funcția de administrator public:

**A.EVOLUȚIA SALARIULUI DE ÎNCADRARE PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC ÎN PERIOADA 2012-2018:**

An/	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Salar de încadrare-lei	4.758	4.758	5.100	5.610	5.610	-	8881

**B.SITUATIA CHELTUIELILOR SALARIALE PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC ÎN PERIOADA 26.05.2018-31.12.2018**

SALAR DE BAZA	8881	
ZILE LUCRĂTOARE	150	
	SUME	ZILE
SUME BRUTE PENTRU TIMP LUCRAT	34948	85
SUME BRUTE PENTRU CONCEDIU DE ODIHNA	6119	14
SUME BRUTE PENTRU CONCEDIU MEDICAL PLATIT DE INSTITUTIE	6005	22
SUME BRUTE PENTRU CONCEDIU MEDICAL PLATIT DIN ASIGURARI	7467	29
TOTAL SUME BRUTE	54539	150
CONTRIBUTIA ASIGURATORIE PENTRU MUNCA	1059	
TOTAL CHELTUIELI SALARIALE	55598	
din care :		
CONTRIBUTIE LA FONDUL DE PENSII	12881	
CONTRIBUTIE LA FONDUL DE SANATATE	4106	

IMPOZIT PE VENIT	3704	
VENIT NET	33848	
CONTRIBUTIA ASIGURATORIE PENTRU MUNCA	1059	
TOTAL	55598	

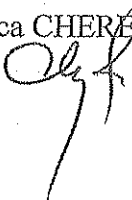
C.CHELTUIELI SALARIALE PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC  
ESTIMATE PENTRU ANUL 2019

SUME BRUTE PENTRU TIMP LUCRAT	97691	
SUME BRUTE PENTRU CONCEDIU DE ODIHNA	8881	
TOTAL	106572	
CONTRIBUTIA ASIGURATORIE PENTRU MUNCA	2398	
TOTAL CHELTUIELI SALARIALE 2019	108970	

Față de cele mai sus prezentate, analizați și dispuneți.

Director Executiv

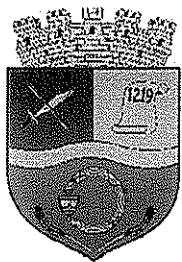
Monica CHEREȚDI



Șef serviciu SRUS

Mădălina MARINCA





ROMÂNIA  
Județul CLUJ  
Consiliul local CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor, Nr.2  
Telefon: 0264268001; 0264268002; 0264268004 Fax: 0264261467  
<http://www.campiaturzii.ro> e-mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro) ;



Comisia de specialitate nr.1 - pentru buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică

## RAPORT DE AVIZARE

La proiectul de hotărâre  
privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a numărului de personal ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpia Turzii și ale serviciilor publice de interes local

Comisia de specialitate nr.1 din cadrul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii s-a întrunit în ședința de lucru din data de 21.02.19 în scopul dezbaterii și avizării proiectului de hotărâre menționat mai sus.

Comisia de specialitate, analizând documentele care au stat la baza inițierii proiectului de hotărâre, în urma dezbaterilor, constată că îndeplinește condițiile legale pentru punerea în discuție și avizare.

Comisia de specialitate nr. 1 – Avizează FAVORABIL proiectul de hotărâre.

și propune Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de către inițiator (eventualele amendamente se vor specifica în procesul-verbal de ședință).

Prezentul raport de avizare a fost emis cu 3 voturi pentru.

PREȘEDINTE COMISIE,  
CRIHĂLMEANU CĂLIN SORIN

- CRIHĂLMEANU CĂLIN	- FAVORABIL
- MIȘCHIAN ADRIAN	- FAVORABIL
- SOCAȘU ALEXANDRU	- FAVORABIL