



ROMANIA
JUDETUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUSI
735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126
e-mail : primar@primariahusi.ro



Hotararea a fost adoptata
cu votul a 17 consilieri

HOTARAREA NR.38

privind modificarea si completarea Regulamentului de Organizare si
Functionare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi, judetul
Vaslui

Consiliul Local al municipiului Husi, judetul Vaslui ;

Avand in vedere expunerea de motive privind modificarea si completarea
Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al
primarului municipiului Husi, judetul Vaslui;

In temeiul art. 36 alin.(3) litera”b” si art.45 alin.(1) din Legea nr.
215/2001 privind administratia publica locala, republicata in 2007 ;

HOTARASTE :

Art.1. – Se modifica si se completeaza Regulamentul de Organizare si
Functionare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi, judetul
Vaslui, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Husi nr. 243/29.11.2007,
conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare ;

Art.2. – Cu ducere la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza
primarul municipiului Husi .

HUSI, 28 februarie 2008

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Liviu Iacob

Contrasemneaza,

Secretarul municipiului Husi
jr.Monica Dumitrascu

**Anexa la Hotararea Consiliului Local Husi
nr.38 din 28.02.2008**

REGULAMENT

de organizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului
municipiului Husi, judetul Vaslui

Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi, judetul Vaslui, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Husi nr. 243/29.11.2007, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. Art.47 - punctul (5) va avea urmatorul cuprins:

Art.47- Punctul (5) - Transportul public local :

- evalueaza fluxurile de transport de persoane si de marfuri si determina pe baza studiilor de specialitate, cerintele de transport public local, precum si anticiparea evolutiei acestora;
- stabileste traseele principale si secundare si programele de transport, privind transportul public de persoane prin curse regulate si atribuirea acestora odata cu atribuirea in gestiune a serviciului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 92/10.04.2007;
- actualizeaza periodic traseele si programele de transport in functie de necesitatile de deplasare ale populatiei si in corelatie cu transportul public interjudetean de persoane existent ;
- intocmeste si urmareste realizarea programelor de infiintare, reabilitare, extindere si modernizare a sistemelor de transport public local, in conditiile legii ;
- aproba studiile de fezabilitate privind infiintarea, reabilitarea, modernizarea si extindere unei parti sau a intregului sistem de transport public local;
- efectueaza proiectarea si executarea lucrarilor de investitii in infrastructura tehnico-edilitara aferenta sistemelor de transport local intr-o conceptie unitara, corelata cu programele de dezvoltare economico-sociala a localitatii , cu planurile de urbanism si de amenajare a teritoriului, de protectie a mediului, cu modalitatile de realizare a serviciilor respective si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;
- aproba concesiunea, precum si incheierea contractelor de atribuire a gestiunii serviciului de transport public local de

persoane si a infrastructurii tehnico – edilitare aferente din proprietatea publica sau privata a localitatii;

- acorda facilitati si subventii operatorilor de transport rutier si transportatorilor autorizati care efectueaza transport public local de persoane, cu respectarea legislatiei fiscale in vigoare;
- asigura autorizarea transportatorilor, denumiti *transportatori autorizati* , astfel cum au fost definiti prin Legea nr.92/2007 pentru realizarea de catre acestia a serviciului de transport public local, respectiv:
 - a) transportul public local de persoane sau de marfuri in regim de taxi;
 - b) transportul public local de persoane cu autoturisme in regim de inchiriere;
 - c) transportul public local de marfuri in regim contractual;
 - d) alte servicii de transport public local;
- propune asigurarea finantarii sau, dupa caz, contractarii ori garantarii , in conditiile legii, a imprumuturilor pentru realizarea programelor de investitii vizand dezvoltarea si eficientizarea serviciilor de transport, precum si infiintarea sistemului de transport public local apartinand patrimoniului municipiului Husi ;
- asigura elaborarea si aprobarea normelor locale si a regulamentelor serviciilor de transport public local;
- stabileste , ajusteaza si modifica tarifele de calatorie pentru serviciul de transport public local de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului ;
- propune subventiile acordate de la bugetul local sau judetean , dupa caz, pentru acoperirea diferentei dintre costurile inregistrate de operatorul de transport rutier sau transportatorul autorizat, dupa caz, pentru efectuarea serviciului si sumele efectiv incasate ca urmare a efectuarii transportului ;
- propune asigurarea resurselor bugetare pentru sustinerea totala sau partiala a costurilor de transport public de persoane pentru unele categorii sociale defavorizate, stabilite prin hotarari ale Consiliului Local, ori prin lege;
- indeplineste si alte atributii prevazute de lege, de hotarari ale Consiliului Local, de dispozitiile primarului, precum si sarcinile date de arhitectul sef;
- initiaza proiecte de hotarari, dispozitii ale primarului in probleme de specialitate de care raspunde, pregatind expuneri de motive si referate;

2. ***Art.50 se completeaza cu urmatoarele atributii :***

- urmareste modul de utilizare a ajutoarelor de stat;
- transmite Consiliului Concurentei toate datele si informatiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de stat ;
- cere de la beneficiarii de ajutor de stat raportari periodice, precum si alte informatii cu privire la ajutorul de stat acordat;
- initiaza procedura de emitere de decizii prin care se dispune stoparea sau recuperarea ajutoarelor de stat acordate;
- supravegheaza respectarea de catre beneficiarii de ajutor de stat a prevederilor actelor normative sau administrative prin care se instituie si se acorda ajutoarele de stat;
- verifica respectarea de catre beneficiarii de ajutor de stat a regulilor comunitare existente pentru fiecare tip de ajutor de stat;
- urmareste concordanta dintre efectele scontate prin acordarea ajutoarelor de stat si cele obtinute efectiv in practica, in vederea luarii unor masuri colective adecvate;
- supravegheaza permanent ajutoarele de stat acordate pe baza raportarilor primite de la beneficiari;
- organizeaza evidenta relatiilor financiare care au loc intre Consiliul Local Husi si intreprinderile publice.

3. Dupa punctul 57 din Regulamentul de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi , se introduce punctul 58 – „**Oficiul Managementul Calitatii**” si un nou articol 53¹ .

Art. 53¹ - Oficiul Managementul Calitatii este compartimentul subordonat direct primarului municipiului Husi.

Are ca scop: asigurarea coordonarii , implementarii si mentinerii Sistemului de Management al Calitatii la nivelul Primariei municipiului Husi.

Atributii :

- elaboreaza Manualul Calitatii si revizia acestuia;
- elaboreaza proceduri de sistem si revizia acestora;
- asigura verificarea, aprobarea, multiplicarea si difuzarea acestora, pastreaza originalele pe durata de utilizare si pe durata prescisa , dupa iesirea din uz;
- asigura verificarea, multiplicarea si difuzarea procedurilor de proces, a procedurilor operationale si instructiunilor de lucru spre aprobare;

- stabileste actiuni corective pentru actualizarea procedurilor/instructiunilor;
- emite propuneri de imbunatatire a documentelor SMC;
- actualizeaza si difuzeaza periodic listele procedurilor/instructiunilor valabile;
- organizeaza arhive pentru pastrarea inregistrarilor specifice;
- initiaza si participa la analiza anuala a SMC, efectuata de catre managementul la varf;
- propune date si subiecte de analiza, pastreaza inregistrarile privind analizele sistemului calitatii efectuate de management, urmareste si raporteaza modul de indeplinire;
- elaboreaza programul anual de instruire privind calitatea, instruieste sefii de birou cu cerintele procedurilor de sistem si ale reviziilor acestora, elaboreaza propuneri de instruire privind calitatea, monitorizeaza, realizarea evaluarilor periodice ale personalului Primariei municipiului Husi;
- asigura evaluarea si acceptarea furnizorilor;
- centralizeaza sistematic informatiile primite, referitoare la evaluarea satisfactiei clientului si identifica posibilitati eficiente de monitorizare a satisfactiei clientului;
- elaboreaza programul de audit;
- realizeaza si participa la audituri interne cu privire la asigurarea calitatii;
- analizeaza raportul de audit si stabileste daca se considera necesar, audituri suplimentare;
- participa la analiza primara a posibilelor neconformitati, a serviciilor neconforme si reclamatii pentru validarea sau invalidarea lor;
- initiaza raport de neconformitate;
- initiaza actiuni corective si/sau preventive, analizeaza modul lor de rezolvare, aproba incheierea actiunilor corective si/sau preventive si actioneaza cand este necesar;
- analizeaza actiunile corective neindeplinite si stabileste masurile necesare solutionarii;
- mentine documentele referitoare la actiunea corectiva solicitata de organismul de certificare;

❖ ***Biroul Administratie Publica Locala , Relatii cu Publicul va fi grevat de atributiile mentionate la art.42 punctul intitulat :***

- *“Asigura coordonarea proiectarii, implementarii si mentinerii Sistemului de Management al calitati”* ;

Presedinte de sedinta,
Liviu Iacob

Secretarul municipiului Husi,
jr.Monica Dumitrascu