



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ



Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841 198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Municipale pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș
Consiliul Local al municipiului Mediaș, întrunit în ședință ordinară la data de 28 martie 2011,

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre și raportul întocmit de Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș Tehnică din subordinea Primarului municipiului Mediaș, înregistrat sub nr. 209/16.03.2011,
- avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 27 de pe Ordinea de Zi, prin care se propune modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Municipale pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș, înregistrate sub nr. 144, 166/23.03.2011 și 192/24.03.2011,

Având în vedere HCL nr. 301/2008 privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret,

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „b”, art. 45, art. 77, art. 115 alin. (1) lit. „b”, art. 126 din Legea nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale, republicată și actualizată,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Municipale pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș, având conținutul prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul municipiului Mediaș, prin Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea prevederilor din actele normative în materie.

Art.3. Secretarul municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județului Sibiu, Direcției de Administrație Publică Locală, Direcției Municipale pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acestuia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Fazakas Mihail

Nr. 80/2011

Prezenți la ședință: 20 consilieri.

Adoptată în ședință ordinară din data de 28 martie 2011

Cu un număr de 20 voturi „pentru” din numărul total de 21 consilieri în funcție.

IG/DD 5 ex. Cod: FP-06-01 ver.1

Cod: FP-06-01 ver.1



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Minea Maria

IOANA GHIORGHIU

Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș

ANEXĂ LA HCL NR 20/2011

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret Mediaș, denumită în continuare *Direcția*, este un serviciu public descentralizat al administrației publice locale, având personalitate juridică, înființată prin hotărârea Consiliului Local
(2) *Direcția* îndeplinește, la nivelul municipiului Mediaș, atribuții în domeniul culturii și artei, al sportului, turismului și tineretului precum și al protejării patrimoniului cultural și al valorificării și dezvoltării elementelor ce definesc identitatea culturală a colectivității locale.

(3) În conformitate cu prevederile art. 66, alin. 5 din Legea administrației publice locale (286/2006) primarul municipiului conduce activitatea desfășurată de către salariați din cadrul aparatului de specialitate precum și din cadrul serviciilor publice locale.

Art. 2. - *Direcția* este organizată și funcționează potrivit prezentului regulament.

Art. 3.- Sediul *Direcției* este în P-ța Corneliu Coposu, nr.3 Mediaș, județul Sibiu. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției, alături de indicarea sediului.

Art. 4. - (1) *Direcția* își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii care guvernează domeniile culturii, artei, sportului și turismului în România:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural;
- b) principiul libertății de creație;
- c) principiul autonomiei instituțiilor de cultură;
- d) principiul primordialității valorii;
- e) principiul șansei egale la cultură;
- f) principiul identității culturale în circuitul valorilor.

(2) *Direcția* întreprinde demersuri permanente în scopul promovării și respectării acestor principii, la nivelul municipiului Mediaș, de către autoritățile administrației publice locale, persoanele fizice și persoanele juridice de drept public sau privat.



CAPITOLUL II

ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE

Art. 5. - (1) *Direcția* îndeplinește la nivelul municipiului Mediaș, următoarele atribuții principale:

1. acționează, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea bazei materiale, diversificarea, modernizarea și optimizarea serviciilor culturale necesare comunității locale, pentru protecția și promovarea culturii, protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;
2. asigură sprijin de specialitate pentru realizarea de programe și proiecte culturale de către instituții publice sau alte persoane juridice și asigură, împreună cu autoritățile administrației publice locale, sprijin financiar pentru acestea;
3. colaborează cu muzee, biblioteci și cu alte persoane juridice în desfășurarea unor activități de cercetare, evidență, conservare, restaurare și punere în valoare a patrimoniului cultural național și pot acorda sprijin financiar pentru acestea;
4. sprijină în condițiile legii, activitatea organizațiilor neguvernamentale și a altor persoane juridice de drept privat cu activitate culturală sau artistică ;
5. inițiază și sprijină, în condițiile legii, acțiuni de revitalizare a tradițiilor și obiceiurilor locale, a ocupațiilor specifice tradiționale, de formare a specialiștilor și meseriașilor în domeniul artizanatului și meșteșugurilor tradiționale;
6. poate edita sau sprijini, logistic ori financiar, în condițiile legii, publicații de specialitate și de informare în domeniul culturii și artei;
7. este abilitată să solicite și să primească, în nume propriu , de la autorități ale administrației publice centrale și locale, de la instituții publice și de la persoane juridice de drept privat cu activitate în domeniul cultural, al artelor și informării publice, date și documente necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
8. colaborează cu autoritățile administrației publice locale și cu instituțiile specializate pentru protejarea și punerea în valoare a bunurilor din patrimoniul cultural național și aplică în acest sens prevederile legale în domeniu.
9. sprijină organizarea și desfășurarea activităților de asistență socială în armată, spitale, în cămine de bătrâni, case de copii și în alte instituții, precum și în familii care se confruntă cu nevoi speciale;
10. organizează și sprijină, în condițiile legii, activități și manifestări pentru cunoașterea și promovarea culturii religioase, pentru punerea în valoare a mărturiilor de artă și de arhitectură religioasă, prin expoziții, simpozioane, sesiuni de comunicări și prin promovarea turismului cultural-religios;
11. elaborează studii și sinteze documentare referitoare la viața și obiceiurile din unitatea administrativ-teritorială; organizează dezbateri cu participarea specialiștilor;
12. împrumutul de documente de la secțiile adulți și copii ale bibliotecii la domiciliu;
13. asigură studiul documentelor în sala de lectură sau sala de conferințe a bibliotecii;



14. asistență de specialitate pentru cercetarea și consultarea cataloagelor alfabetice, sistematice, topografice pe fișe sau pe computer;
15. informarea și documentarea bibliografică utilizând cataloagele și bibliografiile existente în colecțiile bibliotecii;
16. cercetarea și colecționarea de bunuri cu caracter istoric și arheologic, în vederea constituirii și completării patrimoniului;
17. constituirea și organizarea fondurilor documentare;
18. punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrare prin: organizarea de expoziții permanente și temporare, organizarea de servicii de documentare deschise pentru public, angrenarea publicului de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu valorile autentice;
19. elaborarea de programe și proiecte culturale proprii, în concordanță cu strategia culturală promovată.
20. controlează periodic starea de conservare și de securitate a bunurilor culturale aflate în evidență
21. face propuneri de includere în prioritățile de restaurare a bunurilor mobile clasate în tezaur aflate la instituțiile nespecializate, cultele religioase, alte persoane juridice decât instituțiile publice specializate, precum și la persoanele fizice din municipii;
22. colaborează și stabilește, împreună cu structurile abilitate ale Ministerului Apărării Naționale și ale Ministerului de Interne, după caz, măsurile de protecție a bunurilor culturale mobile, în caz de conflict armat sau de calamități naturale;
23. inițiază demersuri pentru introducerea monumentelor istorice în circuitul public în condițiile în care se asigură, pe răspunderea proprietarilor, condiții corespunzătoare de vizitare, fotografiere, filmare, reproducere și de publicitate;
24. colaborează cu autoritățile administrației publice locale, solicitându-le toate informațiile actualizate din domeniul protejării monumentelor istorice precum și adoptarea măsurilor de interdicere a circulației vehiculelor grele și transportul de materiale explozive în zona de protecție a monumentelor istorice, de aplicare a însemnelor distinctive și a siglelor de monumente istorice, de control a întreținerii acestor însemne și sigle de către proprietar, de asigurare a pazei și protecției monumentelor istorice aflate în domeniul public al municipiului Mediaș, sau abandonate ori aflate în litigiu, precum și a măsurilor de oprire a lucrărilor de construire sau desființare în situația descoperirii de vestigii arheologice și de organizare a pazei acestora;
25. încunoștințează în scris proprietarii sau titularii drepturilor reale asupra monumentelor istorice din municipiu despre obligațiile ce le revin prin lege ca urmare a regimului juridic special al bunurilor imobile în cauză;
26. exercită orice alte atribuții stabilite conform normelor legale în vigoare privind protejarea monumentelor istorice;
27. colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru luarea măsurilor tehnice și administrative necesare în scopul prevenirii degradării monumentelor istorice;
- c) în domeniul patrimoniului arheologic:
 28. avizează, pe baza referatelor de specialitate, lucrările ce urmează să fie efectuate în zonele cu patrimoniu arheologic evidențiat întâmplător;
 29. asigură supravegherea de specialitate a lucrărilor la care au fost consemnate descoperiri arheologice întâmplătoare, declanșând, după caz, procedurile de clasare prevăzute de lege;
 30. primește bunurile mobile rezultate în urma descoperirilor arheologice întâmplătoare



predate de descoperitor în termen de maximum 72 de ore și procedează potrivit prevederilor legale în vigoare privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;

Art. 7. - (1) *Direcția* exercită și alte atribuții, prevăzute în reglementări speciale privind organizarea și funcționarea instituțiilor publice de cultură de importanță locală și activitatea organizațiilor fără scop lucrativ, după cum urmează:

1. urmărește păstrarea destinației spațiilor proprietate publică aflate în administrarea instituțiilor de cultură din subordinea autorităților administrației publice locale;
2. analizează actele administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale care privesc instituțiile publice de cultură din subordinea acestora sau au implicații în viața culturală a colectivității locale.

Art. 8. - *Direcția* exercită și alte atribuții stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 9. - La nivelul municipiului Mediaș, atribuțiile *Direcției* se exercită în relație cu:

- autoritățile administrației publice locale și cu instituțiile și serviciile publice din subordinea acestora;
- persoanele juridice de drept public sau privat și persoanele fizice care desfășoară activități, inițiază sau susțin programe și proiecte în domeniul culturii, al cultelor și al protejării patrimoniului cultural național cu relevanță locală, națională sau internațională.



CAPITOLUL III

PATRIMONIUL DIRECȚIEI

Art. 10. - Pentru organizarea, desfășurarea și dezvoltarea activității proprii, *Direcția* dispune, potrivit legii, de un patrimoniu.

Art. 11. - (1) Patrimoniul *Direcției* este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri mobile și imobile aflate în proprietatea publică sau privată a unității administrativ teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar :
Biblioteca Municipală " St. L. Roth " prin contractul de administrare nr.12/ 16.01.2006,
„Sala Traube” prin contractul de administrare nr. 13/16.01.200 ,
Cinematograful "Mediensis" prin contract de administrare nr. 14/16.01.2006 ,
Sala Sporturilor prin contractul de administrare nr.52/10.12.2007 ,
Casa memorială "St. L. Roth" contract de administrare nr.15/16.01.2006
Casa memorială „George Togan” prin contractul de administrare nr. 16/16.01.2006
„Centrul municipal de cultură și creație” prin contractul de administrare nr. 46/26.07.2007

(2) Patrimoniul *Direcției* poate fi îmbogățit și completat prin:

- achiziții, donații, precum și prin preluarea în custodie sau transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea *Direcției* se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, de către angajații desemnați prin decizia dată de directorul executiv, pentru fiecare imobil în parte.

- imobilele care găzduiesc spațiile Sălii Traube, Sălii Sporturilor, Cinematografului „Mediensis” precum și ale Bibliotecii “ St. L. Roth ” , pot fi închiriate în baza acordului exprimat prin HCL pornind de la prețul minim stabilit de autoritățile deliberative, tarifele practicate urmărind să acopere costurilor efective implicate;

- cu acordul Consiliului Local, Direcția poate încheia protocoale de colaborare în vederea sprijinirii culturii, a sportului de performanță urmărind totodată acoperirea costurilor efective pe care le implică acestea.



CAPITOLUL IV

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 12. - (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale *Direcției* se asigură din transfer de la bugetul local și din venituri proprii.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al *Direcției* se aprobă de către consiliul local.

Art. 13. - (1) *Direcția* gestionează în regim bugetar veniturile provenite din tarifele percepute pentru diversele activități desfășurate în cadrul acesteia.

(2) *Direcția* poate folosi pentru dezvoltarea și lărgirea activității sale resurse bănești extrabugetare, precum donații și sponsorizări, primite de la persoane juridice și fizice, prin transmitere gratuită, cu respectarea dispozițiilor legale; acestea se gestionează potrivit normelor privind finanțele publice și cu respectarea destinațiilor stabilite de transmițător.



CAPITOLUL V

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, PERSONALUL ȘI RELAȚIILE DE MUNCĂ

Art. 14. - (1) Pentru realizarea atribuțiilor sale, *Direcția* are o structură organizatorică proprie, prezentată în organigrama care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 15. - (1) Personalul *Direcției* este compus dintr-o funcție de conducere (director) și personalul de execuție, fiecare unitate având un coordonator de activitate. Structura organizatorică a *Direcției* (organigrama și statul de funcții) este aprobată anual de către Consiliul Local. Coordonatorii de activitate răspund de buna organizare și funcționare a instituțiilor pe care le coordonează, în condițiile legii. Aceștia conduc activitatea personalului fiecărei instituții și propun anual bugetele de venituri și cheltuieli pentru instituțiile pe care le reprezintă, elaborează și propun programele de activitate și exercită orice altă atribuție dată de directorul *Direcției*.

(2) Personalul de execuție al *Direcției* este format din: personal contractual, care nu are calitatea de funcționar public, fiind angajat cu contract individual de muncă.

(3) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și de îndeplinirea atribuțiilor care le sunt delegate. Ei sunt datori să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu, să respecte și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii *Direcției* și municipalității, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, potrivit dispozițiilor legale.

(4) Personalul este obligat să se conformeze dispozițiilor date de funcționarii cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați. Normele de conduită profesională a personalului contractual bugetar sunt reglementate de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual bugetar.

(5) Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul *Direcției* sunt următoarele:

(a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

(b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției ;

(c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

(d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

(e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul contractual este



obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

(f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

(g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

(h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu trebuie să fie de bună-credință;

(i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 16 (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la transpunerea deciziilor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, conform contractului colectiv de muncă.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 17 (1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul *Direcției*, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual îi este interzis, conform contractului colectiv de muncă:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea *Direcției*, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care *Direcția* are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale altor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

Art. 18 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor *Direcției*.

(2) În activitatea lor, conform contractului colectiv de muncă, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 19 În exercitarea funcției, conform contractului colectiv de muncă, personalului contractual îi este interzis:



- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul *Direcției*, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 20 Personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 21. - Atribuțiile întregului personal al *Direcției* sunt stabilite prin fișele de post, conform prevederilor legale.



CAPITOLUL VI

CONDUCEREA DIRECȚIEI

Art. 22. - (1) *Direcția* este condusă de către un director care este contractual bugetar, angajat în urma unui concurs și a unui proiect.
(2) Numirea în funcție a directorului *Direcției* se face de către primarul municipiului în baza contractului de management.
(3) Directorul răspunde de buna organizare și funcționare a *Direcției* în condițiile legii.

Art. 23 - (1) Principalele atribuții ale directorului *Direcției* sunt următoarele:

- a) conduce activitatea personalului *Direcției* și dă, în acest sens, dispoziții verbale sau scrise;
- b) exercită funcția de ordonator secundar de credite și are obligația de a utiliza creditele bugetare sau veniturile extrabugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea și exercitarea atribuțiilor *Direcției* și cu respectarea dispozițiilor legale;
- c) reprezintă *Direcția* în relație cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție;
- d) propune bugetul anual de venituri și cheltuieli precum și tarifele practicate în cadrul *Direcției* spre aprobare Consiliului local;
- e) stabilește premierea personalului angajat pentru realizări deosebite în activitate, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- f) soluționează contestațiile în legătură cu acordarea sporurilor, premiilor și a altor drepturi salariale, în condițiile legii;
- h) elaborează și propune spre avizare programele de activitate anuale ale *Direcției*;
- i) elaborează, anual sau ori de câte ori este nevoie, sinteza activității *Direcției*;
- j) exercită orice altă atribuție dată în competența sa prin lege sau alte acte normative sau delegate de către ministrul culturii și cultelor.

(2) În absența directorului, *Direcția* este condusă de persoana desemnată de director, în baza unei decizii scrise.

Art. 24 - (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.
(2) Acordurile, avizele, certificatele sau alte documente eliberate ca urmare a exercitării atribuțiilor *Direcției* se semnează sau se aprobă, după caz, de director sau de persoanele desemnate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.



CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. - (1) Presentul regulament de organizare și funcționare se completează, de drept, cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

(3) Pe baza și cu respectarea dispozițiilor legale și a prezentului regulament de organizare și funcționare, directorul *Direcției* va adopta regulamentul de ordine interioară al *Direcției*.

Art. 26. - Presentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Primarul municipiului.

Director
Teodor Lucian Costea



Întocmit
Insp. Cîndescu Cosmina

Cîndescu

