



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamediaș.ro; e-mail: primaria@primariamediaș.ro



HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea H. C. L. Mediaș nr.7/2021 privind reorganizarea unor instituții publice de interes local prin fuziune prin absorbție de către Municipiul Mediaș și reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș

Consiliul Local al municipiului Mediaș, întrunit în ședință ordinară la data de 25 februarie 2021,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 74/2021 al proiectului de hotărâre prin care se propune modificarea și completarea H. C. L. Mediaș nr.7/2021 privind reorganizarea unor instituții publice de interes local prin fuziune prin absorbție de către Municipiul Mediaș și reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș și raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică – Compartimentul Resurse Umane - Salarizare din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mediaș înregistrat sub nr.1.392/22.01.2021, modificat prin raportul de specialitate nr.3.732/18.02.2021

- avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul **nr. 1** de pe Ordinea de Zi, înregistrate sub nr. 110, 139 și 158/24.02.2021,

Văzând HCL nr. 7/2021 privind reorganizarea unor instituții publice de interes local prin fuziune prin absorbție de către Municipiul Mediaș și reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș ,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 1.332/ 2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, ale Legii nr. 155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, art. 38 din OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, art. 233-235, art.244 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, art.26 alin.(1) și alin.(2) lit. b) din Legea nr.69/2000 - educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și actualizată, art. 129 alin (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „c”, art. 139, art. 196, art. 200, art. 370 alin. (2), art. 391, art. 408, art. 409, art. 421, art. 512, art. 518, art. 519, art. 539-545, art. 554 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă modificarea art. 3 din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut:

„Art. 3

Începând cu data de 01.03.2021 Clubul Sportiv Municipal Mediaș instituție publică de interes local cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Mediaș, se organizează la nivel de birou. ”

Art.2. Clubul Sportiv Municipal organizat la nivel de birou în structura Direcției de Sănătate, Învățământ,Cultură, Tineret,Sport,Turism, Relații Publice și Relația cu ONG din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș se desființează.

Art.3. Se aprobă modificarea art. 6 punctul 6 din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut:

„Art. 6

6. Se înființează Direcția Cultură, Învățământ, Sănătate, Tineret, Sport,Turism, Relații Publice și Relația cu ONG, cu un număr de 1+ 21 posturi funcții contractuale și următoarea structură”:

- se înființează 1 funcție contractuală de conducere de Director gradul II.
- Se reorganizează Compartimentul Relații Publice și se redenumeste în Compartimentul

Comunicare Relații Publice și ONG, cu un număr de 7 posturi funcții contractuale și următoarea structură:

- 1 funcție contractuală de administrator, treapta I;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate de gradul IA;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate de gradul I;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul II;
- se înființează 1 funcție contractuală de consilier de gradul IA;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul debutant;
- se înființează 1 funcție contractuală de operator lumini – sunet.

Se desființează din structura Compartimentului Relații Publice și ONG următoarele funcții publice vacante: 2 funcții publice de inspector clasa I grad profesional principal, 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional principal, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional debutant.

Se desființează din structura Compartimentului Relații Publice și ONG următoarele funcții publice ocupate: 1 funcție publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior, 1 funcție publică de execuție de inspector clasa I grad profesional principal.

- Se reorganizează Serviciul Învățământ-Sănătate și se redenumesc în Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură, Turism cu un număr de 1+13 posturi și următoarea structură:
 - se înființează 1 funcție contractuală de conducere, de Șef Serviciu, gradul II.
- Se înființează Compartimentul Învățământ-Sănătate cu un număr de 5 posturi funcții contractuale, și următoarea structură:
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul IA;
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul I;
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul II;
 - se înființează 1 funcție contractuală de muncitor calificat treapta I;
 - se înființează 1 funcție contractuală de muncitor calificat treapta I.

Se desființează din structura Serviciul Învățământ – Sănătate, Cultură, Turism următoarele funcții publice vacante: 1 funcție publică de conducere de Șef Serviciu gradul II; 3 funcții publice de inspector clasa I grad profesional superior, 1 funcție publică de referent clasa III grad superior, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent.

Se desființează din structura Serviciul Învățământ – Sănătate, Cultură, Turism următoarele funcții publice ocupate: 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal, 1 funcție publică de referent de specialitate, clasa II grad profesional superior, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal.

- Se înființează la nivel de compartiment Biblioteca Municipală Mediaș cu un număr de 2 posturi funcții contractuale și următoarea structură:
 - se înființează 1 funcție contractuală de bibliotecar gradul IA;
 - se înființează 1 funcție contractuală de bibliotecar treapta IA.
- Se înființează la nivel de compartiment Muzeul Municipal Mediaș cu un număr de 4 posturi funcții contractuale și următoarea structură:
 - se înființează 1 funcție contractuală de casier;
 - se înființează 1 funcție contractuală de muzeograf gradul IA;
 - se înființează 1 funcție contractuală de biolog gradul I;
 - se înființează 1 funcție contractuală de conservator gradul IA.
- Se înființează Compartimentul Gestionare Proiecte, Informare și Promovare Turistică cu un număr de 2 posturi funcții contractuale și următoarea structură:
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul IA;
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul II.

Art.4. Se aprobă modificarea art. 6 punctul 9 din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut: Art. 6.

9. Se reorganizează Direcția Economică cu un număr de 1+47 posturi și următoarea structură”:

- 1 funcție publică de conducere de Director executiv, gradul II;
- Compartimentul Resurse Umane - Salarizare se reorganizează cu un număr de 5 posturi și următoarea structură:
 - 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
 - 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent;
 - 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
 - se înființează 1 funcție consilier clasa I grad profesional superior;
 - se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate grad IA.
- Compartimentul Informatică se redenumesc în Compartimentul Informatizare și se reorganizează cu un număr de 2 posturi funcții publice și următoarea structură:

- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior.

Se desființează din structura Compartimentului Informatizare următoarele funcții publice vacante:

1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional debutant.

Se desființează din structura Compartimentului Informatizare următoarea funcție publică ocupată, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal.

- Compartimentul Autorizare Activități Comerciale și Sustinerea Înfăptuirii Intreprinderilor Mici și Mijlocii se reorganizează cu un număr de 2 posturi funcții publice și următoarea structură:

- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior.

Se desființează din structura Compartimentului Autorizare Activități Comerciale și Sustinerea Înfăptuirii Intreprinderilor Mici și Mijlocii, 1 funcție publică vacantă de referent clasa III grad profesional superior.

- Serviciul Buget Contabilitate se redenumeste în Serviciul Gestiune Financiară și se reorganizează cu un număr de 1+ 12 posturi și următoarea structură:

- 1 funcție publică de conducere de Șef serviciu, gradul II;
 - Compartimentul Buget se reorganizează cu un număr de 4 posturi funcții publice și următoarea structură:
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal.

Se desființează din structura Compartimentului Buget următoarele funcții publice vacante:

1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior, 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent.

- Compartimentul Contabilitate se reorganizează cu un număr de 8 posturi și următoarea structură:

- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional principal;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate grad IA;
- se înființează 1 funcție contractuală de inspector de specialitate grad II.

Se desființează din structura Compartimentului Contabilitate următoarele funcții publice vacante: 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional superior, 1 funcție publică de consilier clasa I grad profesional principal.

- Se înființează Serviciul Fiscal Local cu un număr de 1+ 24 posturi funcții publice și următoarea structură:
- se înființează 1 funcție publică de conducere de Șef serviciu, gradul II;
- Se înființează Compartimentul Impuneri Impozite și Taxe cu un număr de 11 posturi funcții publice și următoarea structură:
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de referent clasa III grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de referent clasa III grad profesional principal.
- Se înființează Compartimentul Colectare și Executare Creanțe Fiscale cu un număr de 13 posturi și următoarea structură:
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;

- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional superior;
- se înființează 1 funcție publică de inspector clasa I grad profesional asistent.

Art.5. Se aprobă modificarea art. 6 punctul 10 din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut:

„Art. 6

10.Compartimentul Autorizarea Construcțiilor din cadrul Direcției Dezvoltare Urbană se redenumeste Compartimentul Autorizare și Disciplina în Construcții ”

Art.6. Se aprobă modificarea art. 6 punctul 5 din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut:

„ Se înființează Serviciul Poliția Locală cu număr de 1+27 posturi și următoarea structură”:

- se înființează 1 funcție publică de conducere de Șef serviciu, gradul II;
- se înființează Compartimentul Circulație Rutieră cu număr de 6 posturi și următoarea structură:
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior.
- Se înființează Compartimentul Ordine Publică, Dispecerat și Baza de Date, Control Activități cu număr de 21 posturi și următoarea structură:
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional asistent;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional asistent;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional asistent;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa III grad profesional superior;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional asistent;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional principal;
- 1 funcție publică de execuție de polițist local clasa I grad profesional superior;
- 1 funcție contractuală inspector grad profesional IA.

Art.7. Începând cu data 01.03.2021, se aprobă în mod corespunzător organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș, conform anexelor nr.1 și nr.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

La art.7 din HCL nr. 7/2021 se introduc trei alineate cu următorul conținut:

- alin. (1^1) Clubul Sportiv Municipal Mediaș instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Mediaș se reorganizează în structură la nivel de birou, cu un număr de 1+9 posturi funcții contractuale :
- se desființează funcția contractuală de conducere de director gradul II;
- se înființează 1 funcție contractuală de conducere de șef birou gradul II;
- 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul IA;
- 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul IA;
- 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul I;
- 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul IA;

- 1 funcție contractuală de referent treapta IA;
- 1 funcție contractuală de administrator treapta I;
- 1 funcție contractuală de muncitor calificat treapta I;
- 1 funcție contractuală de muncitor calificat treapta I;
- 1 funcție contractuală de magaziner treapta I.

Se desființează din structura Clubului Sportiv Municipal Mediaș următoarele posturi funcții contractuale vacante: 1 funcție contractuală de șef serviciu gradul II, 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul II; 1 funcție contractuală de referent de specialitate gradul II, 4 funcții contractuale de referent treapta I, 1 funcție contractuală de referent de specialitate gradul IA, 1 funcție contractuală de consilier juridic gradul IA, 1 funcție contractuală de referent de specialitate gradul I.

1 funcție contractuală de referent treapta IA, 1 funcție contractuală de referent treapta II, 1 funcție contractuală de inspector de specialitate gradul I.

- alin. (1²) începând cu data de 01.03.2021 se aprobă în mod corespunzător organigrama și statul de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Mediaș, conform anexei nr.3 și nr.4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- alin. (1³) începând cu data de 01.03.2021 se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Mediaș, conform anexei nr.5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8. Se aprobă modificarea art. 8 alin. (1) din HCL nr. 7/2021 care va avea următorul conținut:

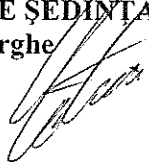
„Art. 8

(1) Personalul din cadrul instituțiilor publice de interes local care în urma reorganizării fuzionează prin absorbție, respectiv Direcția Fiscală Locală, Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret, Direcția de Administrare a Domeniului Public, Direcția Poliția Locală, se preia și se încadrează, în condițiile legii, pe noile funcții în limita numărului de posturi aprobate conform organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mediaș, în termen de maximum 60 de zile de la data de 01.03.2021, cu respectarea regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de funcții.”

Art.9. Primarul Municipiului Mediaș prin Direcția Fiscală Locală, Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret, Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Direcția de Administrare a Domeniului Public, Direcția Poliția Locală, Direcția Economică - Compartimentul Resurse Umane-Salarizare, din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea prevederilor din actele normative în materie.

Art.10. Secretarul general al municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județului Sibiu, Direcției Economice, Compartimentului Resurse Umane-Salarizare, Direcției Fiscale Locale, Direcției Municipale pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret, Clubului Sportiv Municipal Mediaș, Direcției de Administrare a Domeniului Public, Direcției Poliția Locală, Serviciului Învățământ Sănătate, Direcției Arhitect Șef și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cotei Mihai Gheorghe




CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Petruțiu Marina Simona



Nr.43/2021

Prezenți la ședință: 18 consilieri

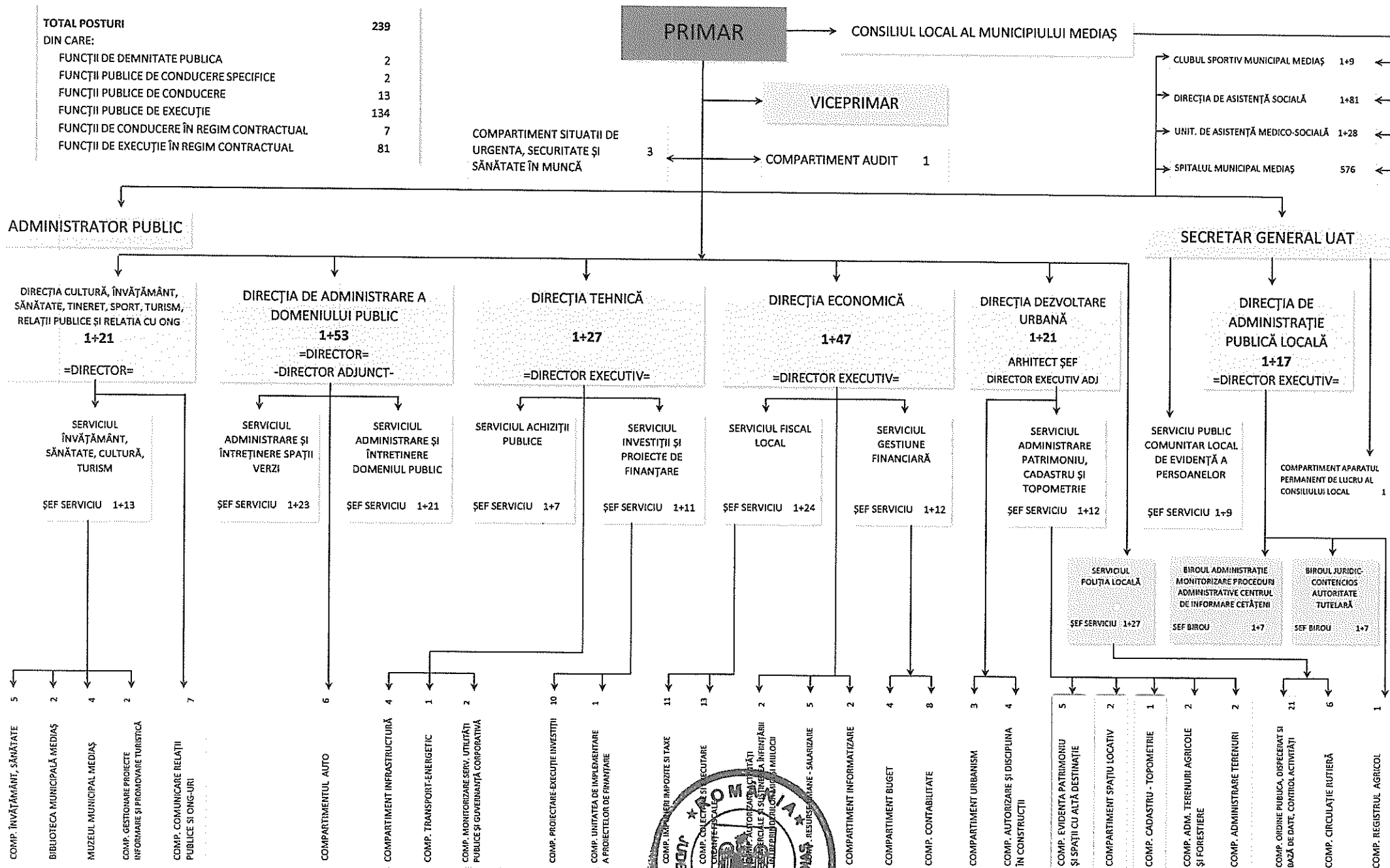
Adoptată în ședința ordinară din data de 25 februarie 2021

Cu un număr de 18 voturi „pentru”, din numărul total de 21 consilieri în funcție.

PMS/MD 12 ex. Cod: FP-06-01 ver.1

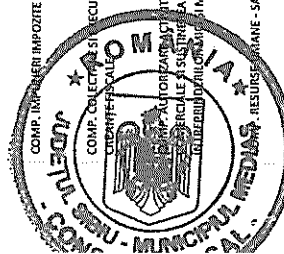
ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI MEDIAȘ

Anexa nr. 1 la HCL Mediaș nr. 43/2021



Președinte de ședință,

Cotei Mihai - Gheorghe



Secretar General,
Petrutu Marina Simona

**STAT DE FUNCȚII
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDIAȘ**

Nr.crt	Nume, prenume/vacant temporar vacant	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică		Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Grad/Treaptă profesională	Nivelul studiilor
				de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
1		DEMNITAR	Primar municipiu									
2		DEMNITAR	Viceprimar municipiu									
3				Secretar general al UAT			gradul II	S				
4									Administrator Public			S
		COMPARTIMENTUL AUDIT										
5					Auditor	I	superior	S				
		COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ										
6					Consilier	I	superior	S				
7										Referent	IA	M
8										Referent	IA	M
		SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ										
9				Șef Serviciu		I	gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ										
10					Polițist local	I	superior	S				
11					Polițist local	I	superior	S				
12					Polițist local	III	superior	M				
13					Polițist local	III	superior	M				

14				Polițist local	I	principal	S				
15				Polițist local	III	superior	M				
		COMPARTIMENTUL ORDINE PUBLICĂ , DISPECERAT ȘI BAZA DE DATE, CONTROL ACTIVITĂȚI									
16				Polițist local	III	superior	M				
17				Polițist local	I	superior	S				
18				Polițist local	I	principal	S				
19				Polițist local	III	asistent	M				
20				Polițist local	I	principal	S				
21				Polițist local	I	principal	S				
22				Polițist local	I	principal	S				
23				Polițist local	I	asistent	S				
24				Polițist local	I	superior	S				
25				Polițist local	III	superior	M				
26				Polițist local	III	superior	M				
27				Polițist local	III	asistent	M				
28				Polițist local	III	superior	M				
29				Polițist local	I	superior	S				
30				Polițist local	III	superior	M				
31				Polițist local	III	superior	M				
32				Polițist local	I	principal	S				
33				Polițist local	I	asistent	S				
34				Polițist local	I	principal	S				
35				Polițist local	I	superior	S				
36									Inspector	IA	SSD
		DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE, TINERET, SPORT, TURISM, RELAȚII PUBLICE ȘI RELAȚIA CU ONG									
37								Director		II	S
		COMPARTIMENTUL COMUNICARE RELAȚII PUBLICE ȘI ONG									
38								Inspector de specialitate	IA	S	
39								Administrator	I	M	
40								Inspector de specialitate	I	S	
41								Inspector de specialitate	II	S	
42								Consilier	IA	S	
43								Inspector de specialitate	Debutant	S	

44										Operator lumini - sunet		M
		SERVICIUL ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TURISM										
45									Șef Serviciu		gradul II	S
		COMPARTIMENTUL ÎNVAȚĂMÂNT-SANATATE										
46										Inspector de specialitate	II	S
47										Inspector de specialitate	IA	S
48										Inspector de specialitate	I	S
49										Muncitor calificat	I	M
50										Muncitor calificat	I	M
		BIBLIOTECA MUNICIPALĂ MEDIAȘ										
51										Bibliotecar	IA	S
52										Bibliotecar	IA	M
		MUZEUL MUNICIPAL MEDIAȘ										
53										Casier		M
54										Muzeograf	IA	S
55										Biolog	I	S
56										Conservator	IA	S
		COMPARTIMENTUL GESTIONARE PROIECTE, INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ										
57										Inspector de specialitate	IA	S
58										Inspector de specialitate	II	S
		DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC										
59									Director		gradul II	S
60									Director adjunct		gradul II	S

	SERVICIUL ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI											
61									Șef Serviciu		gradul II	S
62										Inspector de specialitate	IA	S
63										Inspector de specialitate	IA	S
64										Muncitor	IV	M
65										Referent	IA	M
66										Muncitor	I	G
67										Muncitor	I	G
68										Muncitor	II	G
69										Muncitor	I	G
70										Muncitor necalificat	I	G
71										Muncitor	IV	M
72										Muncitor	IV	G
73										Muncitor	II	G
74										Muncitor	I	G
75										Referent	IA	M
76										Muncitor	IV	G
77										Muncitor	I	G
78										Muncitor	III	G
79										Muncitor	I	G
80										Muncitor	I	G
81										Muncitor	IV	G
82										Muncitor	I	G
83										Referent	IA	M
84										Muncitor	I	G
	SERVICIUL ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE DOMENIUL PUBLIC											
85									Șef Serviciu		gradul II	S
86										Muncitor	I	M
87										Muncitor	I	G
88										Muncitor	II	G
89										Muncitor	I	M
90										Muncitor	II	M
91										Muncitor	II	M
92										Muncitor	I	G
93										Muncitor	II	G
94										Muncitor	III	G

95										Muncitor necalificat	II	G
96										Muncitor necalificat	II	G
97										Muncitor necalificat	I	G
98										Muncitor	I	G
99										Muncitor	I	G
100										Muncitor	II	M
101										Muncitor	I	G
102										Muncitor	I	G
103										Inspector de specialitate	IA	SSD
104										Referent	IA	M
105										Şef formaţie		M
106										Referent	IA	M
		COMPARTIMENTUL AUTO										
107										Şef formaţie		M
108										Şofer	I	M
109										Şofer	I	M
110										Şofer	I	M
111										Şofer	I	M
112										Şofer	I	M
		DIRECȚIA TEHNICĂ										
113				Director Executiv			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL INFRASTRUCTURĂ										
114					Consilier	I	superior	S				
115					Consilier	I	superior	S				
116					Inspector	I	superior	S				
117					Inspector	I	superior	S				
		COMPARTIMENTUL TRANSPORT ENERGETIC										
118					Inspector	I	principal	S				

		COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII UTILITĂȚI PUBLICE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ										
119					Consilier	I	superior	S				
120					Inspector	I	principal	S				
		SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE										
121				Șef Serviciu			gradul II	S				
122					Consilier achiziții publice	I	superior	S				
123					Consilier achiziții publice	I	superior	S				
124					Consilier achiziții publice	I	superior	S				
125					Consilier achiziții publice	I	principal	S				
126					Consilier achiziții publice	I	asistent	S				
127										Inspector de specialitate	IA	S
128										Inspector de specialitate	IA	S
		SERVICIUL INVESTIȚII ȘI PROIECTE DE FINANȚARE										
129				Șef serviciu			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL PROIECTARE - EXECUȚIE INVESTIȚII										
130					Inspector	I	superior	S				
131					Consilier	I	superior	S				
132					Referent	III	superior	M				
133					Consilier	I	superior	S				
134					Inspector	I	principal	S				
135					Inspector	I	superior	S				
136					Inspector	I	superior	S				
137					Consilier	I	superior	S				
138					Inspector	I	principal	S				
139					Inspector	I	asistent	S				
		COMPARTIMENTUL UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR DE FINANȚARE										
140					Inspector	I	superior	S				

		DIRECȚIA ECONOMICĂ										
141				Director Executiv			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE - SALARIZARE										
142					Consilier	I	superior	S				
143					Consilier	I	superior	S				
144					Inspector	I	asistent	S				
145					Consilier	I	superior	S				
146										Inspector de specialitate	IA	S
		COMPARTIMENTUL INFORMATIZARE										
147					Consilier	I	superior	S				
148					Consilier	I	superior	S				
		COMPARTIMENTUL AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE ȘI SUSȚINEREA ÎNFIINȚĂRI ÎNTREPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII										
149					Consilier	I	superior	S				
150					Consilier	I	superior	S				
		SERVICIUL GESTIUNE FINANCIARĂ										
151				Șef Serviciu			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL BUGET										
152					Consilier	I	superior	S				
153					Consilier	I	superior	S				
154					Consilier	I	superior	S				
155					Inspector	I	principal	S				
		COMPARTIMENTUL CONTABILITATE										
156					Consilier	I	superior	S				
157					Consilier	I	superior	S				
158					Inspector	I	superior	S				
159					Inspector	I	principal	S				
160					Inspector	I	superior	S				
161					Inspector	I	superior	S				
162										Inspector de specialitate	IA	S
163										Inspector de specialitate	II	S

		SERVICIUL FISCAL LOCAL										
164				Şef serviciu			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL IMPUNERI IMPOZITE ŞI TAXE										
165					Inspector	I	superior	S				
166					Inspector	I	superior	S				
167					Inspector	I	superior	S				
168					Inspector	I	superior	S				
169					Inspector	I	superior	S				
170					Inspector	I	superior	S				
171					Inspector	I	superior	S				
172					Inspector	I	superior	S				
173					Inspector	I	superior	S				
174					Referent	III	superior	M				
175					Referent	III	principal	M				
		COMPARTIMENTUL COLECTARE ŞI EXECUTARE CREANŢE FISCALE										
176					Inspector	I	superior	S				
177					Inspector	I	superior	S				
178					Inspector	I	superior	S				
179					Inspector	I	superior	S				
180					Inspector	I	superior	S				
181					Inspector	I	superior	S				
182					Inspector	I	superior	S				
183					Inspector	I	superior	S				
184					Inspector	I	superior	S				
185					Inspector	I	superior	S				
186					Inspector	I	superior	S				
187					Inspector	I	superior	S				
188					Inspector	I	asistent	S				
		DIRECŢIA DEZVOLTARE URBANA										
189				Arhitect şef			gradul II	S				
190				Director executiv adjunct			gradul II	S				
		COMPARTIMENTUL URBANISM										
191					Consilier	I	superior	S				
192					Consilier	I	superior	S				
193					Inspector	I	asistent	S				

		COMPARTIMENTUL AUTORIZARE ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII									
194					Inspector	I	superior	S			
195					Inspector	I	superior	S			
196					Inspector	I	asistent	S			
197					Referent	III	superior	M			
		SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU, CADASTRU ȘI TOPOMETRIE									
198				Șef serviciu			gradul II	S			
		COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PATRIMONIU ȘI SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE									
199					Consilier	I	superior	S			
200					Referent	III	superior	M			
201					Inspector	I	superior	S			
202										Muncitor	I M
203										Muncitor	I M
		COMPARTIMENTUL SPAȚIUL LOCATIV									
204					Inspector	I	superior	S			
205					Inspector	I	superior	S			
		COMPARTIMENTUL CADASTRU - TOPOMETRIE									
206					Inspector	I	principal	S			

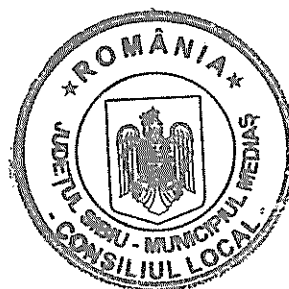
		COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE TERENURI AGRICOLE ȘI FORESTIERE									
207					Consilier	I	superior	S			
208					Inspector	I	superior	S			
		COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE TERENURI									
209					Referent	III	superior	M			
210					Consilier	I	superior	S			
		DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ									
211				Director Executiv			gradul II	S			

		BIROUL ADMINISTRAȚIE MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE CENTRUL DE INFORMARE CETĂȚENI									
212				Șef Birou		gradul II	S				
213				Inspector	I	superior	S				
214				Referent de specialitate	II	superior	SSD				
215				Inspector	I	asistent	S				
216				Inspector	I	principal	S				
217				Inspector	I	principal	S				
218				Inspector	I	principal	S				
219				Inspector	I	asistent	S				
		BIROUL JURIDIC CONTENCIOS AUTORITATE TUTELARĂ									
220				Șef Birou		gradul II	S				
221				Consilier juridic	I	principal	S				
222				Consilier juridic	I	principal	S				
223				Consilier juridic	I	superior	S				
224				Consilier juridic	I	superior	S				
225				Consilier juridic	I	principal	S				
226				Consilier	I	superior	S				
227				Inspector	I	superior	S				
		COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL									
228				Consilier	I	superior	S				
		COMPARTIMENTUL APARATUL PERMANENT DE LUCRU AL CONSILIULUI LOCAL									
229									Inspector de specialitate	I	S
		SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR									
230				Șef Serviciu		gradul II	S				
231				Inspector	I	superior	S				
232				Inspector	I	superior	S				
233				Inspector	I	superior	S				
234				Inspector	I	superior	S				
235				Inspector	I	superior	S				
236				Inspector	I	superior	S				
237				Inspector	I	superior	S				
238				Referent	III	superior	M				
239				Inspector	I	principal	S				

	Total posturi
NR. TOTAL FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICA	2
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE	149
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE SPECIFICE	2
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	13
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	134
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE	88
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	7
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	81
NR. TOTAL FUNCȚII DIN INSTITUȚIE	239

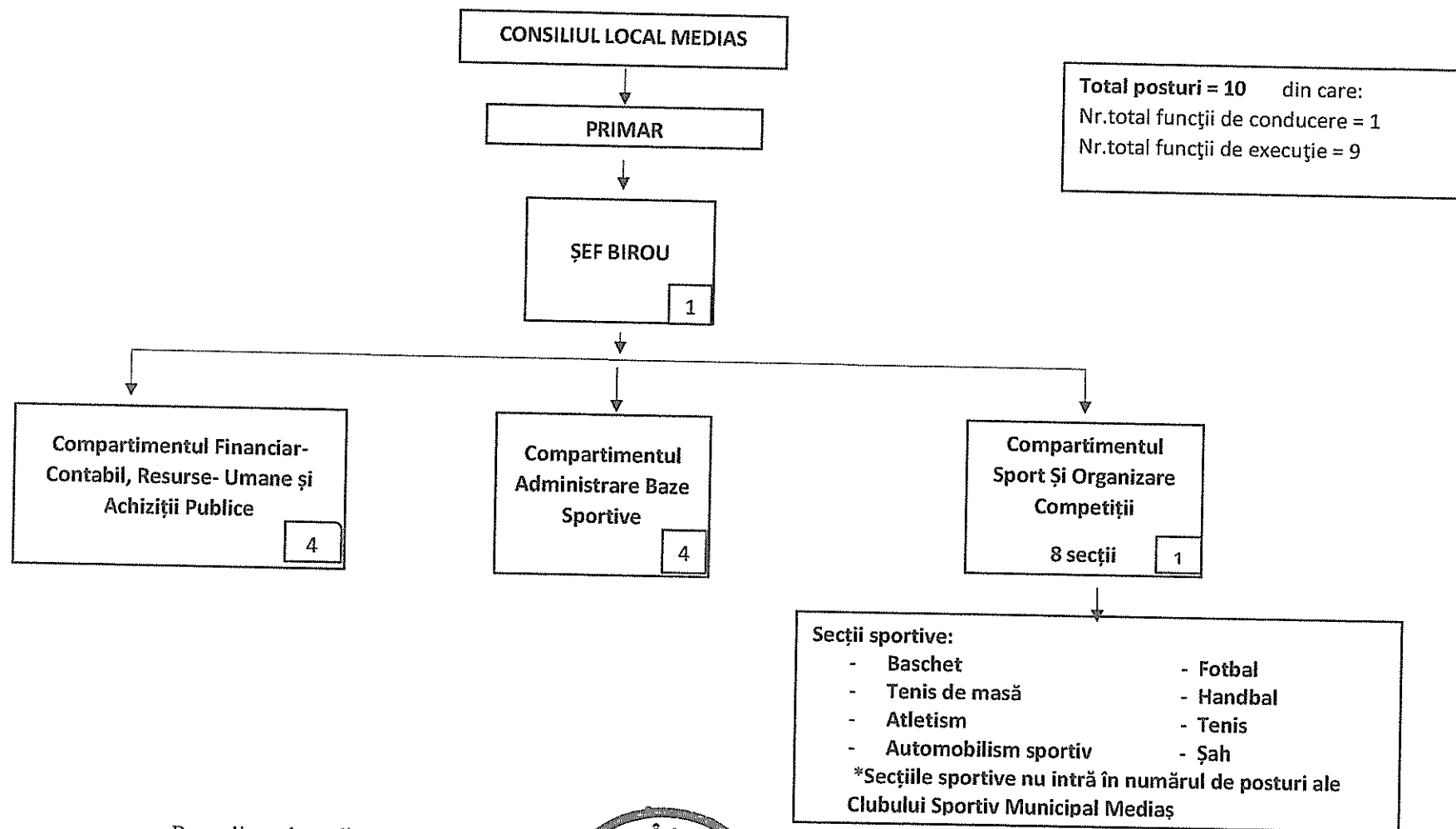
PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

Cotei Mihai - Gheorghe



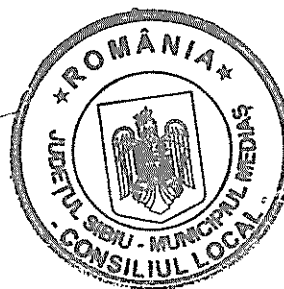
SECRETAR GENERAL,
PETRUȚIU MARINA SIMONA

ORGANIGRAMA CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ



Președinte de ședință,

Cotei Mihai-Gheorghe



Contrasemnează,
Secretar general,
Petrutiu Marina Simona

[Signature]

STAT DE FUNCȚII
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL MEDIAȘ
Începând cu 01.03.2021

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de conducere	Grad profesional	Nivelul studiilor
1.	Vacant	Șef birou	II	S

Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse-Umane și Achiziții publice

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
2.	Ocupat	Inspector de specialitate	IA	S
3.	Ocupat	Inspector de specialitate	IA	S
4.	Ocupat	Inspector de specialitate	IA	S
5.	Ocupat	Inspector de specialitate	I	S

Compartimentul Administrare Baze Sportive

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
6.	Ocupat	Administrator	I	M
7.	Ocupat	Magaziner	I	M/G
8.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G
9.	Ocupat	Muncitor calificat	I	M/G

Compartimentul Sport și Organizare Competiții

Nr. crt.	Ocupat/ Vacant	Funcția de execuție	Grad profesional/ Treapta	Nivelul studiilor
10.	Ocupat	Referent	IA	M

Total posturi	10
Nr. total funcții contractuale de conducere	1
Nr. total funcții contractuale de conducere vacante	1
Nr. total funcții contractuale de execuție	9
Nr. total funcții contractuale de execuție ocupate	9

Președinte de ședință,
Cotei Mihai-Gheorghe

Contrasemnează,
Secretar general,
Petrutiu Marina Simona



REGULAMENT **de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Municipal Mediaș**

CAPITOLUL I Dispoziții Generale

Art. 1. Clubul Sportiv Municipal Mediaș, (CSMM) este persoană juridică de drept public, organizată sub forma unei instituții publice, înființată prin hotărâre a Consiliului Local, în subordinea Primarului, care funcționează în temeiul Legii 69/2000 a educației fizice și sportului și a Legii 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, finanțată din venituri proprii și credite bugetare acordate de la bugetul local al Municipiului Mediaș, în condițiile legii.

Art. 2. CSMM este un club polisportiv, are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii în consens cu politicile sportive elaborate la nivel național și local.

Art. 3. (1) Denumirea structurii sportive este: **Clubul Sportiv Municipal Mediaș (CSMM)**

(2) Se stabilește sediul instituției, în municipiul Mediaș, str. Lotru nr. 3

(3) Însemnele și culorile acestuia sunt: emblema Municipiului Mediaș, pe culorile albastru și alb, cu inițialele CSMM.

(4) Schimbarea denumirii, însemnelor și culorilor poate fi efectuată numai prin hotărâre a Consiliului Local Mediaș, pe baza avizului Ministerului Tineretului și Sportului și a raportului motivat al inițiatorului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art. 4. (1) Clubul Sportiv Municipal Mediaș este înființat în scopul organizării și administrării activității sportive și are drept obiectiv promovarea uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive interne și internaționale.

(2) Se urmărește dezvoltarea sportului de performanță la nivelul municipiului Mediaș, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea sportivilor proprii la competiții interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive.

Clubul Sportiv Municipal Mediaș va respecta prevederile specifice din normele și regulamentele federațiilor naționale din ramura de sport respectivă.

Art. 5. (1) Obiectul de activitate al CSMM este:

- a) selecția, pregătirea, realizarea performanței și participarea la competiții naționale și internaționale;
- b) inițierea, organizarea și desfășurarea de competiții și acțiuni sportive, pe ramuri de sport, în conformitate cu statutul și regulamentele federațiilor sportive române;
- c) promovarea disciplinelor sportive proprii;
- d) pregătirea sportivilor conform disciplinei respective;
- e) inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor și a tinerilor, în special, la practicarea sportului și de promovare a mișcării sportive, precum și selecția tinerelor talente în colaborare cu instituțiile de învățământ;

- f) organizarea activităților sportive de masă la nivelul municipiului Mediaș;
 - g) realizarea unui cadru corespunzător pentru ridicarea măiestriei sportivilor prin organizarea eficientă, prin asigurarea unor antrenori specializați și prin crearea unor condiții materiale adecvate sportului de înaltă performanță;
 - h) asigurarea participării sportivilor și tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică;
 - i) editarea și difuzarea de cărți și reviste, materiale audio-video legate de activitatea sportivă;
 - j) sprijinirea activităților de schimburi cu caracter sportiv între structuri similare, asociații profesionale, instituții neguvernamentale;
 - k) contactarea și stabilirea de relații cu alte cluburi sportive de profil din țară și străinătate;
 - l) promovarea, sprijinirea și însușirea voluntariatului și a mișcării de voluntariat ca organizație gazdă sau beneficiar al activității de voluntariat la nivel național și/sau internațional, în condițiile Legii nr. 78/2014, cu respectarea independenței și diversității acesteia, în activitățile de interes public din domeniile sportiv, științific și de cercetare, educațional și de tineret; promovarea activităților de voluntariat și realizarea de parteneriate cu organizații naționale și internaționale în acest scop;
 - m) promovarea spiritului fair-play, combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea sportivă;
 - n) înființarea sau desființarea de noi secții pe ramuri de sport;
 - o) atragerea de sponsori, coordonarea și facilitarea donațiilor și sponsorizării activității sportive de către agenții economici, persoane fizice și juridice, din țară și străinătate;
 - p) atragerea de fonduri publice de la organele administrației publice centrale sau locale, conform legii;
 - q) acordarea de burse, premii și prime, organizarea de cursuri de specialitate, tabere, cantonamente în țară și străinătate;
 - r) desemnarea celor mai buni sportivi, antrenori, arbitri, a altor specialiști, prin acordarea de trofee pentru fairplay.
 - s) administrarea bazelor sportive aflate în exploatarea instituției;
 - t) desfășurarea altor activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii;
- (2) CSMM promovează, cu prioritate, următoarele discipline, secții pe ramuri de sport:
- baschet, tenis de masă, atletism, fotbal, handbal, tenis și automobilism sportiv și șah.
- (3). CSMM asigură mijloacele necesare pregătirii sportivilor, acordarea sprijinului tehnic și medical necesar acestora;
- (4). În sensul prezentului regulament, prin sportiv de performanță se înțelege persoana care practică sistematic și organizat sportul, participă la competiții în scopul de a obține victoria asupra adversarului, pentru autodepășire și obținerea recordului sportiv și sunt legitimați la un club sportiv.
- (5) Sportivii de performanță legitimați la CSMM sunt persoane din afara unității, care încheie contracte de activitate sportivă, în condițiile legii.
- (6) Pregătirea sportivă în forme organizate se asigură de către persoane atestate în domeniul sportului prin diplome de licență, diplome de absolvire sau certificate de absolvire, recunoscute în condițiile legii.
- (7) Antrenorul/instructorul este persoana atestată într-o anumită ramură de sport pe baza diplomei de licență, diplome de absolvire sau certificate de absolvire, recunoscute în condițiile legii.
- (8) Antrenorii constituie categoria atestată de cadre tehnice de specialitate, care își asumă responsabilitatea profesională asupra activității desfășurate în cadrul structurii sportive, în care se realizează selecția, inițierea, pregătirea sau perfecționarea măiestriei sportive, în diferite ramuri de sport, potrivit legii;

(9) Pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță sportivă Clubul Sportiv Municipal Mediaș, poate încheia contracte de activitate sportivă în domeniul sportului, pentru pregătirea și participarea la competiții atât cu sportivi legitimați ai clubului, cât și cu antrenorii acestora, pe perioada unui sau mai multor sezoane competiționale.

CAPITOLUL III Structura Organizatorică, Organele de conducere și control

Art. 6. Structura organizatorică a C.S.M.M., concretizată în organigrama, se întocmește de către instituție, cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Mediaș, la propunerea Primarului.

Art. 7. Conducerea executivă a instituției este asigurată de un șef birou numit de către Primarul municipiului Mediaș; acesta va propune structura funcțională astfel încât să fie asigurată coordonarea activității sportive, economice și de administrare.

Art. 8. Coordonarea și controlul clubului se asigură de către Consiliul Local Mediaș și Primarul municipiului Mediaș.

(1) Consiliul Local Mediaș are următoarele atribuții:

- a) aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli precum și lista obiectivelor de investiții;
- b) aprobă structura organizatorică a instituției;
- c) aprobă modificarea/actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Clubului;
- d) înființarea sau desființarea de noi secții sportive, în condițiile legii;
- e) cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străne, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni sau proiecte de interes public local;
- f) să se pronunțe asupra modului în care se face administrarea bazei materiale puse la dispoziție;

(2) Primarul municipiului Mediaș are următoarele atribuții:

- a) propune alocarea de la bugetul local a fondurilor necesare finanțării clubului, pe baza notelor de fundamentare întocmite de conducerea clubului;
- b) numește șeful de birou al CSMM;
- c) coordonează realizarea serviciilor prestate de către club;
- d) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților specifice instituției;

(3) Șeful de birou exercită funcția de ordonator terțiar de credite și are următoarele atribuții:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului Local Mediaș și a dispozițiilor Primarului municipiului Mediaș;
- b) analizează și propune spre aprobare politicile de dezvoltare a clubului
- c) organizează și conduce activitatea sportivă de performanță a CSMM, aprobă programele și planurile de activitate ale Clubului, calendarul competițional anual intern și internațional și analizează periodic stadiul realizării acestora, prezentând Consiliului Local, raportul privind aceste programe;
- d) aprobă Regulamentul intern al instituției;
- e) elaborează programul anual de achiziții pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente și a analizelor și evaluărilor efectuate cu referire la consumurile și cheltuielile din anii anteriori; întocmește bugetul de venituri și cheltuieli propriu și bilanțul contabil și le supune aprobării CLM;
- f) elaborează și supune spre aprobarea CLM programele de investiții ale instituției;
- g) întocmește în acord cu scopul, obiectivele și activitățile Clubului statul de funcții și îl supune aprobării CLM;

- h) urmărește buna gospodărire și folosire a patrimoniului aflat în administrare și, după caz, ia măsuri pentru recuperarea eventualelor prejudicii;
- i) stabilește modul în care se utilizează bugetul – execuția bugetară și întreprinde toate diligențele în vederea obținerii unor fonduri extrabugetare;
- j) stabilește modul în care se acordă premiile, primele și bursele acordate pentru rezultatele obținute la concursurile de specialitate în țară și străinătate, conform normelor financiare;
- k) conduce activitatea de personal, numește personalul din structura organizatorică a clubului, asigură respectarea dispozițiilor legale privind recrutarea și promovarea personalului clubului și aplică sancțiunile disciplinare, în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare, după caz.
- l) încheie acorduri de colaborare cu alte persoane fizice și juridice;
- m) organizează și conduce toate activitățile sportive, tehnice, economice, sociale și altă natură ale clubului, coordonează și controlează modul în care se desfășoară activitatea în cadrul secțiilor pe ramură de sport și de către antrenori, tehnicieni și sportivi, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate;
- n) reprezintă clubul în relațiile cu terții;
- o) urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional și organizează competițiile proprii și acțiunile de selecție a sportivilor;
- p) aprobă necesarul de echipamente și materiale sportive pentru secțiile clubului;
- q) participă la negocierea de contracte cu sportivii de performanță, antrenorilor, tehnicienilor și la negocierea de alte acte juridice de angajare a clubului pe linie sportivă;
- r) angajează, lichidează și ordonancează cheltuielile bugetului CSMM, în calitate de ordonator terțiar de credite, conform legislației în vigoare;
- s) elaborează rapoartele generale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaș și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Primarului municipiului Mediaș;
- ș) prezintă informări la cererea Consiliul Local Mediaș sau a Primarului municipiului Mediaș;
- t) realizează și propune proiecte C.L. Mediaș și Primarului municipiului Mediaș care au ca scop îmbunătățirea activității clubului;
- ț) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, prin HCL Mediaș, Dispoziții ale Primarului municipiului Mediaș;
- u) este angajator și ordonator terțiar de credite cu toate atribuțiile ce decurg, asigură și răspunde de organizarea activității de audit, control financiar preventiv, control intern managerial, de respectarea normelor de sănătate în muncă, precum și de activitatea de pază și prevenire a incendiilor;
- v) conduce Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice, Compartimentul Administrare baze sportive, Compartimentul Sport și Organizare competiții.

Art. 9. CSMM se afiliază la federațiile sportive naționale, corespunzătoare secțiilor pe ramură de sport și, după caz, la asociațiile județene pe ramură de sport.

Art. 10. Operațional, CSMM este structurat astfel: Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane, și Achiziții publice, Compartimentul Administrare baze sportive, Compartimentul Sport și Organizare competiții.

CAPITOLUL IV Patrimoniul – finanțare

Art.11. Patrimoniul C.S.M.M. este format din drepturile și obligațiile patrimoniale dobândite în condițiile legii.

Patrimoniul inițial al C.S.M.M. este format din bunurile mobile și imobile, necesare desfășurării în bune condiții a activității, date în administrarea acestuia, după cum urmează :

- Sala Sporturilor "Octavian Șerban" identificată prin CF 14181 nr. top. 4732/1/1/2/1, compusă din 26 camere, vestiare, birouri, bufet, grupuri sanitare, sala arbitrii, depozite, centrală termică, holuri de acces, grup electrogen și teren aferent în suprafață de 2684 mp precum și teren de construcții identificat prin CF 14181 nr. top. 4732/1/1/2/2 în suprafață de 3434 mp, situată administrativ în Mediaș str. Lotru nr. 3 și

- Sala de Sport, Șc. Gimnazială nr. 5 identificată prin CF 102277 sub nr. top. 2355/7/72, situată administrativ pe str. 1 Decembrie nr. 26

Art. 12. (1) C.S.M.M. administrează baza materială pentru activitatea sportivă, primită în administrare. Bazele și instalațiile sportive primite spre administrare și folosința sunt considerate patrimoniu sportiv și nu își vor schimba destinația sportivă fără aprobarea Ministerului Tineretului și Sportului.

(2) Administrarea bazei materiale pentru activitatea sportivă, se va face cu respectarea prevederilor Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. Clubul sportiv este finanțat prin bugetul anual de venituri și cheltuieli, pe structura clasificăției bugetare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Mediaș.

(1) Bugetul anual al C.S.M.M. cuprinde la partea de venituri:

- Venituri proprii, pe structura clasificăției bugetare;
- Credite bugetare de la bugetul local;
- Alte surse, în condițiile legii, fără a se limita la: venituri din activități economice realizate în legătura directă cu scopul și obiectul de activitate; Donații și sume sau bunuri primite prin sponsorizări; Venituri obținute din reclama și publicitate; Venituri obținute din valorificarea bunurilor aflate în administrare; Indemnizații obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive; Indemnizații obținute din transferul sportivilor;
- sume obținute de la bugetul de stat pentru finanțarea unor programe sportive de utilitate publică,
- credite obținute pe baza unor convenții/contracte în conformitate cu dispozițiile legale

(2) Liberalitățile de orice fel vor putea fi acceptate potrivit legii numai dacă nu sunt grevate de condiții sau sarcini care ar afecta patrimoniul C.S.M.M. sau de natura să impună o conduită morală contrară scopului și obiectului de activitate al acestuia.

(3) Cheltuielile vor fi structurate astfel:

- 1.- de personal;
- 2.- cu bunuri și servicii;
3. - de capital;

(4) Remunerarea sportivilor, antrenorilor și a tehnicienilor se va efectua pe baza contractelor de activitate sportivă încheiate prin negociere direct cu sportivii și antrenorii, pe baza autorizației de liber profesionist obținută în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de către fiecare sportiv și antrenor.

(5) Negocierea contractelor de activitate sportivă se va efectua de către comisia de negociere a contractelor constituită la nivelul CSMM.

(6) Activitatea de control financiar preventiv se organizează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare de către o persoană împuternicită în acest sens.

(7) Auditul public intern al clubului se realizează prin grija Primăriei Municipiului Mediaș, raportul de audit fiind aprobat de către Ordonatorul principal de credite în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(8) În sensul prezentului regulament, prin prestarea de servicii în domeniul sportiv se înțelege complexul de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă sunt acțiunile de pregătire sportivă competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite acțiuni sportive.

CAPITOLUL V - Activitatea sportivă a clubului - Drepturi, obligații, recompense și masuri disciplinare

Art. 14. (1) În procedura de selecție efectuată de club, pot fi identificați sportivi care prin încheierea unui act bilateral cuprinzând drepturi și obligații reciproce sau prin voluntariat, se vor legitima în cadrul structurii sportive și vor urma programe de pregătire sportivă menite să atingă o performanță care să permită participarea la competiții interne și internaționale.

(2) Pentru rezultate deosebite obținute în competițiile interne și internaționale, cât și pentru recunoașterea contribuției unor specialiști sau persoane fizice ori juridice la dezvoltarea activității sportive, C.S.M. poate acorda următoarele recompense: titlul de Membru de Onoare al C.S.M.M. cât și distincții, trofee, prime și premii.

(3) Activitatea financiară a C.S.M.M. și cheltuielile efectuate de către club sunt realizate cu respectarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, a H.G. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă modificată prin H.G. 888/2013.

(4) Taxele de transfer și comisioanele impresarilor aferente transferurilor sportivilor cât și toate celelalte taxe necesare desfășurării activității sportive vor putea fi achitate atât din veniturile proprii cât și din sume provenite de la bugetul local.

(5) Toți antrenorii, sportivii sau angajații, indiferent de relația contractuală în care se află cu CSMM au obligația de a respecta și a se bucura de drepturile conferite de legislația muncii, prezentul regulament și normele stabilite de organisme de specialitate.

(6) Toți antrenorii, instructorii sportivi și sportivii, indiferent de forma de angajare sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.

(7) Antrenorii au următoarele obligații:

a) să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;

b) să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului;

c) să asigure educația pe linie sportivă a componentilor grupelor de lucru;

d) să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și jocuri oficiale;

e) să informeze conducerea clubului despre problemele care țin de comportarea sportivilor la antrenamente și competiții;

f) să asigure respectarea programului de antrenament stabilit prin normativele federațiilor de specialitate;

g) să promoveze în rândul sportivilor un climat favorabil orientat spre performanță și realizarea obiectivelor clubului;

h) să încurajeze și să promoveze tinerii sportivi;

i) să inițieze și să organizeze o selecție permanentă și riguroasă a sportivilor.

(8) Sportivii au următoarele obligații:

a) să respecte regulamentele proprii ale clubului și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;

b) să preia, să folosească și să păstreze echipamentul sportiv acordat de club pe bază de fișă individuală;

c) să predea echipamentul la magazia clubului în momentul încetării activității sau la solicitarea conducerii clubului;

d) să urmeze programul de pregătire în raport cu solicitările corpului tehnic, ținând seama de obiectivele stabilite de club;

e) să respecte ținuta și vestimentația stabilită de conducerea clubului în deplasări, cantonamente și competiții;

f) să nu părăsească zona de activitate a clubului decât cu aprobarea corpului tehnic, pe perioada pregătirii, cantonamentelor și competițiilor;

g) să respecte conduita de fair-play față de persoanele implicate în procesul de pregătire și competițional;

h) să respecte programul de odihnă stabilit de corpul tehnic;

i) să nu facă reclamă sau publicitate unor firme fără aprobarea conducerii clubului;

j) să depună efortul necesar pentru obținerea de rezultate sportive;

k) să păstreze confidențialitatea datelor care țin de partea de salarizare individuală, indemnizații sau premii.

(9) Antrenorii și jucătorii au următoarele drepturi:

a) la indemnizații lunare, precum și premii în funcție de rezultatele obținute, conform contractului de activitate sportivă și a legislației în vigoare;

b) la stimularea și recompensarea pentru merite deosebite, evidențiate în cadrul competițiilor în limita bugetului aprobat.

(10) Abaterile de la regulamentul de organizare și funcționare, precum și de la regulamentul de ordine interioară, se analizează de conducerea C.S.M.M. care, în funcție de gravitatea acestora, și conform legislației, pot aplica următoarele sancțiuni:

Pentru sportivii și oficialii ramurilor sportive:

a) avertisment;

b) amenda;

c) propune federațiilor sportive naționale suspendarea temporară sau definitivă din activitatea sportivă;

(11) Măsurile disciplinare se aplică structurilor sportive afiliate la federațiile naționale (cluburi, asociații sportive, secții sportive), oficialilor acestora, jucătorilor și arbitrilor pentru abaterile de la normele de etică sportivă, de joc și de competiții, de organizare și disciplină, astfel cum sunt reglementate de fiecare federație națională prin regulament propriu.

(12) Cuantumul amenzilor se stabilește de către CLM pentru fiecare ramură sportivă în parte cu respectarea competențelor ce derivă din legislația în vigoare și a normelor fiecărei federații sportive și se menționează în Regulamentul de Ordine Interioară.

CAPITOLUL VI – Aparatul funcțional al Clubului Sportiv Municipal Mediaș

Art. 15. Compartimentul Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Financiar Contabil, Resurse umane și Achiziții publice

1. Activitatea economico-financiară

(a) îndeplinește atribuțiile specifice prevăzute de lege, referitoare la planificare, prognoză, executare și evidențierea operațiunilor economice, financiare, patrimoniale ale instituției;

(b) asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind toate operațiunile economice ce se efectuează în cadrul clubului;

(c) urmărește executarea bugetului prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar, după aprobarea acestuia;

(d) întocmește situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale;

(e) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate cât și în execuție;

(f) exercită și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii;

(g) asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea pagubelor aduse acesteia;

(h) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, necesarul lunar de credite și monitorizează execuția bugetară a lunii precedente;

(i) întocmește lunar contul de execuție bugetară;

- (j) organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând Clubului Sportiv Municipal Mediaș, în conformitate cu prevederile legale;
- (k) coordonează și verifică întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- (l) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- (m) atribuții privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor legale;
- (n) răspunde de gestionarea eficientă a resurselor publice aflate la dispoziția instituției;
- (o) răspunde de completarea registrelor contabile conform legislației în vigoare;
- (p) avizează documentația aferentă activităților sportive, referitor la devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, masă, cazare taxa de înscriere în competiție;
- (q) repartizează pe activități fondurile aprobate prin buget și creditele bugetare deschise;
- (r) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situația inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- (s) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea Clubului Sportiv Municipal Mediaș;
- (t) urmărește operațiunile privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- (u) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- (v) urmărește modul de întocmire a planurilor financiare la timp și corect de către personalul abilitat din secțiile clubului, derularea licitațiilor și a contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- (w) centralizează și ține evidența execuției proiectelor sportive;
- (x) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsare de către instituție, integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- (y) întocmește ordonanțările de plată, planurile financiare, notele de fundamentare pentru cheltuielile necesare meciurilor disputate acasă sau în deplasare și le supune spre aprobare conducerii Clubului Sportiv Municipal Mediaș;
- (z) coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și activitatea presupusă de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (aa) îndeplinește atribuțiile pe linie de casierie:
 - efectuează încasări și plăți în numerar asigurând integritatea și securitatea banilor aflați în posesie;
 - urmărește să fie decontate la timp cheltuielile curente efectuate cu ocazia diferitelor evenimente sportive;
 - întocmește registrul de casă cu documentele care reflectă operațiunile efectuate;
 - asigură depunerea în condiții de securitate a numerarului încasat la trezorerie sau la bancă.
- (bb) arhivează și păstrează toate documentele clubului, conform prevederilor legale;
- (cc) asigură implementarea standardelor de control intern/managerial;
- (dd) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din Regulamentul de Organizare și Funcționare prin decizia organelor de conducere.

2. Activitatea de Resurse Umane

- (a) asigură și răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor normative, emise în vederea gestionării resurselor umane;
- (b) întocmește, conform legislației în vigoare, documentele legate de activitatea de personal:
 - angajare personal;
 - modificările raporturilor de muncă ale salariaților;
 - încetarea activității personalului;
 - dosare de pensionare;

- suspendarea raporturilor de muncă pentru concedii creștere copil, conform prevederilor legale;
 - evaluarea și promovarea salariaților;
 - întocmirea statelor de funcții și a statelor de personal.
 - (c) elaborează și coordonează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post (evidență, actualizare, arhivare și înregistrare);
 - (d) fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului venituri și cheltuieli;
 - (e) întocmește programul anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care-l înaintează spre aprobare conducerii;
 - (f) întocmește bibliografia concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
 - (g) elaborează contractele de activitate sportivă pe ramura sportivă respectivă;
 - (h) întocmește și eliberează la cerere, documentele care compun dosarele de pensionare ale salariaților;
 - (i) vizează legitimațiilor de serviciu ale salariaților;
 - (j) eliberează adeverințe salariaților;
 - (k) redactează, actualizează și aduc la cunoștința salariaților prevederile Regulamentului Intern;
 - (l) întocmește, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, programul de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
 - (m) asigură instruire în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, tuturor categoriilor de salariați din instituție;
 - (n) analizează cauzele, accidentele de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune măsuri de eliminare imediată a acestora;
 - (o) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă;
 - (p) întocmește un necesar de documentație cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul sănătății și securității în muncă;
 - (q) evidențiază posturile care necesită examinare medicală și au nevoie de autorizarea în exercitarea lor;
3. Activitatea de Achiziții publice
- a). deține baza legislației în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
 - b). cunoaște și respectă legislația în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
 - c). inițiază, aplică și finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
 - d). verifică în Programul anual al achizițiilor publice informațiile referitoare la obiectul contractului/acordului cadru, codul CPV, valoarea estimată, fără TVA, în lei și euro, procedura care urmează să fie aplicată, data estimată pentru începerea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii;
 - e) întocmește documentația de atribuire/discriptivă (Fișa de date a achiziției, Clauze contractuale, Modele de formulare), în mod corect și explicit și cu respectarea legislației în vigoare, și o supune avizării/aprobării;
 - f) întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele și serviciile clubului (referate de necesitate, studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.);
 - g) întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;
 - h) întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;
 - i) întocmește note justificative privind motivarea cerințelor minime de calificare referitoare la

situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și/sau profesională, precum și modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, cu respectarea legislației în domeniu;

j) întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul și dispoziția pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;

k) asigură transparența atribuirii contractelor de achiziții publice, prin transmiterea spre publicare în S.E.A.P. și după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și/sau Monitorul Oficial al României – partea a-VI-a. a anunțurilor de intenție, a anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire precum și a invitațiilor de participare, așa cum este prevăzut în legislația în domeniu;

Art. 16. Compartimentul Administrare baze sportive

- a) elaborează documentațiile necesare bunei funcționări ale sălilor de sport aflate în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaș
- b) constată producerea pagubelor și stricăciunilor și aduce la cunoștința conducerii în vederea remedierii acestora
- c) răspunde de utilizarea rațională a resurselor în vederea oferirii de servicii de calitate;
- d) răspunde de gestionarea și predarea locuințelor de serviciu care sunt în administrarea Clubului Sportiv Municipal Mediaș și de obiectele de inventar aflate în dotarea lor;
- (e) analizează periodic și întreprinde măsuri pentru optimizarea activității din cadrul compartimentului, precum și funcționarea în condiții optime a bazei materiale și sportive a clubului;
- (f) cunoaște și respectă Legea nr. 4/2008 – privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 17. Compartimentul Sport, Organizare competiții

- a). planifică și monitorizează activitățile sportive, asigurând buna desfășurare al activităților din cadrul bazelor sportive;
- b) promovează imaginea clubului pe plan local, național și internațional.
- c) asigură în permanență obținerea în timp util a vizelor necesare de la ambasada țării unde va avea loc competiția aporțivă
- d) se ocupă de publicitate și promovare, planifică și conduce politicile și programele de publicitate sau produce materiale conexe acestui domeniu, cum ar fi postere, pliante, flyere, etc... pentru a crea un interes crescut pentru activitatea sportivă.
- e) culege date din surse autorizate: legislație, statistici oficiale, publicații din domeniul sportiv.
- f) asigură sistemul relațional între club și federațiile naționale, pe ramuri de sport, precum și obținerea de către sportiv a documentelor necesare participării la competiții
- g) ține evidența participării la competițiile interne și internaționale.
- h) îndeplinește măsurile organizatorice prevăzute de statutele și regulamentele federațiilor naționale, pe ramuri de sport, pentru buna desfășurare a competițiilor sportive la care participă echipele clubului.
- i) adoptarea și menținerea unui comportament în măsura să promoveze imaginea și interesele clubului

CAPITOLUL VI Dispoziții finale - drepturi exclusive

Art. 18. C.S.M.M este supus înregistrării în Registrul Sportiv primind un număr de identificare și Certificat de identitate sportivă.

Art. 19. (1) C.S.M.M deține exclusivitate cu privire la :

- a) dreptul asupra imaginii de grup sau individuale, statică și în mișcare a sportivilor înregistrați în cadrul clubului, când aceștia se află în echipament de concurs și de reprezentare și participă la competiții în numele clubului
- b) dreptul de folosință asupra siglei /emblemei/înseninelor clubului
- c) dreptul de reclamă, publicitate și televizare la competițiile pe care le organizează sau la care participă, după caz

(2) Aceste drepturi pot fi cesionate numai pe baza hotărârii Consiliului Local Mediaș

Art. 20. Competențele fiecărui post și atribuțiile personalului Clubului Sportiv Municipal Mediaș vor fi individualizate pentru fiecare caz în parte prin "Fișa postului" aprobată de conducătorul clubului.

Art. 21. Salarizarea personalului încadrat prin contract de muncă în cadrul instituției se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 22. Personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaș răspunde, după caz, material, civil, administrativ, penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 23. Clubul Sportiv Municipal Mediaș dispune de șampilă proprie.

Art. 24. Clubul Sportiv Municipal Mediaș are arhivă proprie, în care se păstrează, în conformitate cu prevederile legale, documente de personal, financiar-contabile și din activitatea curentă.

Art. 25. Litigiile de orice fel, în care este implicat Clubul Sportiv Municipal Mediaș sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art. 26. Conducerea Clubului Sportiv Municipal Mediaș va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art. 27. Regulile și procedurile de lucru generale prin care se stabilește modalitatea în care compartimentele din cadrul instituției conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a anumitor sarcini, se stabilesc prin decizia Șefului de birou.

Art. 28. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderi conform legii.

Art. 29. După aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Mediaș, prezentul Regulament are caracter de normă obligatorie pentru întreg personalul Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Art. 30. Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ale regulamentelor federațiilor naționale la care C.S.M. este afiliat, precum și cu celelalte prevederi ale legislației în vigoare aplicabile și se modifica și completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Clubului Sportiv Municipal sau, după caz în conformitate cu reglementările intrate în vigoare la o dată ulterioară aprobării acestuia.

Președinte de ședință,

Cotei Mihai-Gheorghe

Contrasemnează,

Secretar general,

Petruțiu Marina Simona

