

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE
INTERES LOCAL PENTRU ADMINISTRAREA PARCĂRILOR
DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este organizat în subordinea consiliului local, respectând prevederile art. 2, coroborat cu art. 3 alin. 1 lit. i și art.7 alin. 1 din O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, actualizată.

Art. 2. Structura organizatorică, numărul de personal, precum și bugetul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Art. 3. Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca are ca obiect de activitate principal administrarea locurilor de parcare edificate pe domeniul public sau privat al municipiului Cluj-Napoca destinate riveranilor, a locurilor de parcare tarificate orar precum și a terenului aflat pe domeniul public sau privat al municipiului pe care sunt edificate parcări, garaje sau copertine în baza unei autorizații de construire.

Art. 4. Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, cu personalitate juridică, este înființat în baza Hotărârii nr. 258/2009 a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. 2 lit.”c”, art. 39 alin. 1 și art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Serviciul Public de interes local pentru administrarea parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este compartimentul de specialitate al Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, care asigură la nivelul municipiului Cluj-Napoca administrarea parcărilor situate pe domeniul public al statului, precum și a parkingurilor aflate în administrare.

Art. 6. (1) Sediul administrativ al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este în Cluj-Napoca, Calea Moșilor nr. 3.

(2) Pe toate actele emise de Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca va fi menționat: Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor.

Art. 7. Durata de funcționare a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este nelimitată.

Art. 8. Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și funcționare, a Caietului de sarcini, a Regulamentului de serviciu privind administrarea domeniului public sau privat al municipiului Cluj-Napoca de către Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, a Regulamentului privind închirierea locurilor de parcare garaje, copertine situate pe domeniul public sau privat al municipiului Cluj-Napoca, a Regulamentului de administrare a parcărilor publice cu plata orară din municipiul Cluj-Napoca, precum și a legislației în vigoare.

Art. 9. (1) Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca dispune de cod fiscal și cont bancar propriu.

(2) Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca dispune de ștampilă și sigiliu propriu.

Art. 10. Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca poate fi înființat, restructurat, reorganizat prin hotărâre a consiliului local, respectând prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, actualizată.

Art. 11. Patrimoniul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor este format din bunuri mobile și imobile preluate, pe bază de protocol, de la Primăria municipiului Cluj-Napoca, precum și din bunurile mobile dobândite prin achiziții proprii în condițiile legii.

CAPITOLUL II. OBIECT DE ACTIVITATE, SCOP, GESTIUNE SERVICIU ȘI FINANȚARE

Art. 12. Obiectul de activitate al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca îl constituie atribuirea locurilor de parcare, eliberarea abonamentelor de parcare, amenajarea de noi locuri, exploatarea parcărilor din zona centrală, punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative, reprezentarea intereselor autorității administrației publice în raporturile acestora cu persoanele fizice sau juridice, precum și colectarea creanțelor bugetare.

Art. 13. Scopul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este satisfacerea unei nevoi a comunităților locale, ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora, prin reglementarea unui acces liber și nediscriminatoriu la serviciile oferite, precum și protejarea domeniului public și privat al municipiului.

Art. 14. Patrimoniul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor este format din bunuri mobile și imobile preluate, pe baza de protocol, de la Primăria municipiului Cluj-Napoca, precum și din bunurile mobile dobândite prin achiziții proprii, în condițiile legii.

Art. 15. (1) Forma de gestiune a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor este directă, aprobată prin hotărâre a consiliului local; activitățile serviciului sunt organizate și sunt desfășurate pe baza unui caiet de sarcini și a regulamentului de serviciu, respectând prevederile art. 10, 11 și 14 din O.G. nr. 71/2002.

(2) Taxele administrate sunt stabilite anual prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 16. (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca se asigură din venituri proprii, din alocații bugetare și alte surse, respectând prevederile art. 18 din O.G. nr. 71/2002 și ale art. 67 lit. b din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca se aprobă de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 17. (1) Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca va putea completa veniturile din surse permise de lege, taxe speciale și alocații bugetare.

(2) Din veniturile pe care le realizează Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, respectiv venituri proprii și alocații bugetare, sunt finanțate cheltuielile de capital, precum și cheltuielile curente.

(3) Veniturile și cheltuielile bugetare sunt incluse în buget în totalitate în sume brute și sunt aprobate în condițiile legii pe o perioadă de un an, care corespunde exercițiului bugetar.

Art. 18. Veniturile Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca sunt încasate, administrate, utilizate și contabilizate de către acesta, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 19. Directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art. 20. (1) Angajarea și efectuarea cheltuielilor se aprobă de către ordonatorul terțiar de credite numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea dispozițiilor legale.

(2) Ordonatorul terțiar de credite întocmește și prezintă spre aprobare consiliului local proiectul de buget al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, prin intermediul compartimentului competent din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 21. Trimestrial, ordonatorul terțiar de credite întocmește darea de seamă contabilă asupra execuției bugetare, care se depune la compartimentul competent din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 22. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului sunt făcute cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, precum și a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii.

Art. 23. Legătura dintre Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca și Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este făcută prin primar.

Art. 24. În problemele de specialitate, Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor și municipiul Cluj-Napoca întocmesc proiecte de hotărâri și dispoziții pe care le prezintă primarului pentru semnare/pentru adoptarea lor în consiliul local.

CAPITOLUL III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 25. Structura organizatorică și numărul de posturi ale Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca sunt prevăzute în Organigrama și Statul de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 26. (1) Conducerea Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este asigurată de către director, în condițiile prezentului regulament.

(2) Postul de director al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, se ocupă prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(3) Numirea, sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a directorului este făcută prin dispoziție a Primarului municipiului Cluj-Napoca.

Art. 27. Personalul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este angajat sau concediat de director în condițiile legii.

Art. 28. (1) Angajarea salariaților este făcută în condițiile legii, de către directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, în limita posturilor din organigrama aprobată de consiliul local.

(2) Salarizarea personalului este stabilită potrivit legislației, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, în funcție de numărul de personal aprobat și resursele financiare alocate.

Art. 29. Încadrarea în muncă a personalului va fi făcută potrivit prevederilor legale, în limita posturilor aprobate de către consiliul local.

Art. 30. Măsurile de răspundere disciplinară și materială sunt aplicate de către:

- a) Primarul municipiului Cluj-Napoca, prin dispoziție, în ceea ce privește directorul;
- b) Directorul serviciului, prin decizie, pentru personalul din subordine.

Art. 31. Nivelul salariilor pe funcții și categorii de personal, sporurile și adaosurile se stabilesc conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL IV. CONDUCERE, ACTIVITĂȚI SPECIFICE ȘI ATRIBUȚII PRINCIPALE

Art. 32. (1) Primarul conduce și controlează Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca.

(2) Primarul poate delega, prin dispoziție, unele atribuții, conform legii, unuia dintre viceprimari sau secretarului general al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 33. (1) Conducerea curentă a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca este asigurată de către directorul acestuia, subordonat Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, primarului și secretarului general al municipiului Cluj-Napoca.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor emite decizii.

Art. 34. Atribuții specifice ale Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor:

a) asigură desfășurarea activității de administrare a locurilor de parcare edificate pe domeniul public sau privat al municipiului Cluj-Napoca destinate riveranilor, a locurilor de parcare tarificate orar, precum și a terenului aflat pe domeniul public sau privat al municipiului pe care sunt edificate parcări, garaje sau copertine, în baza unei autorizații de construire; administrarea este realizată în conformitate cu Caietul de sarcini, cu Regulamentul de serviciu privind administrarea domeniului public sau privat al municipiului Cluj-Napoca de către Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, cu Regulamentul privind închirierea locurilor de parcare garaje și copertine situate pe domeniul public sau privat al municipiului Cluj-Napoca, cu Regulamentul de administrare a parcărilor publice cu plata orară din municipiul Cluj-Napoca, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) asigură punerea în executare a legilor și a actelor normative;

c) întocmește rapoarte de specialitate necesare adoptării hotărârii de către Consiliul local referitoare la obiectul de atribuire al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;

d) întocmește rapoarte de specialitate necesare pentru hotărâri ale consiliului local cu privire la taxele anuale corespunzătoare terenului ocupat de parcări, garaje și copertine, precum și a altor taxe speciale adoptate prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca;

- e) întocmește orice alte documente necesare desfășurării activității Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- f) soluționează, în condițiile legii, a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor primarului, cererile, sesizările și reclamațiile adresate serviciului;
- g) întocmește lista de dotări independente;
- h) întocmește situații cu privire la cheltuielile realizate;
- i) întocmește situații cu privire la veniturile încasate;
- j) identifică noi locuri de parcare;
- k) verifică pe teren parcările/garajele/copertinele amplasate pe domeniul public sau privat al municipiului, edificate în baza unei autorizații de construire, pentru care s-a solicitat transcrierea contractelor/abonamentelor ;
- l) întocmește referatele de atribuire a locurilor de parcare vacante;
- m) încheie contractele de închiriere a terenului aflat pe domeniul public sau privat al municipiului ocupat cu parcare, garaj sau copertină, edificate în baza autorizațiilor de construire;
- n) eliberează abonamente pentru parcările aflate pe domeniul public al municipiului Cluj-Napoca, edificate din fonduri publice;
- o) aplică legislația specială pentru persoane cu handicap, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- p) întocmește referate pentru aprobarea scutirii de la plata taxelor încasate de către Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, conform legislației în vigoare;
- q) întocmește diverse situații pentru: locurile de parcare libere/ocupate, pentru garajele, copertinele și parcările neachitate;
- r) efectuează măsurători și întocmește planurile de situație a parcărilor, garajelor și copertinelor, edificate pe domeniul public sau privat al statului, situate pe platforme betonate și carosabil pentru care se eliberează abonamente de parcare;
- s) asigură marcarea parcărilor din cartiere și a parcărilor plata orară și montarea de indicatoare corespunzătoare;
- t) asigură funcționarea parkingurilor sub/supraterane aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca și administrate de Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- u) efectuează inventarieri anuale a patrimoniului, conform legislației în vigoare;
- v) colaborează permanent cu toate direcțiile din primărie în vederea rezolvării tuturor problemelor care au legătură cu obiectul de activitate al serviciului;

- w) încasează taxa administrată de Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor prin: abonamente de parcare, carduri preplătite, intermediul aplicațiilor mobile de plată a parcărilor, plata parcării cu telefonul mobil prin intermediul unui mesaj text (SMS), plata parcării tarificate orar prin intermediul echipamentelor de plată stradale (parcometre și case automate de plată), plata parcării tarificate orar cu tichete răzuibile procurate din rețeaua comercială;
- x) întocmește informări și referate privind activitatea specifică Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- y) asigură relația cu publicul;
- z) verifică legalitatea ocupării locurilor de parcare;
- aa) verifică legalitatea la plată a facturilor de la furnizori și încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;
- ab) întocmește situații contabile;
- ac) asigură recuperarea creanțelor;
- ad) finanțează, la solicitarea municipiului, construcția parkingurilor sub/supraterane, care, după finalizare, vor fi date în administrarea Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- ae) asigură și menține în parametrii normali funcționarea echipamentelor de plată a parcărilor aflate în administrarea serviciului;
- af) asigură activitatea de resurse umane din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor; acesta elaborează proiectul Statutului de funcții, recrutarea și selecția personalului, salarizarea și promovarea personalului, pregătirea profesională, evidența resursei umane;
- ag) asigură activitatea administrativă în cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- ah) asigură organizarea și desfășurarea licitațiilor publice, în vederea achiziționării de bunuri, servicii și lucrări, necesare desfășurării activității Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- ai) întocmește documentațiile tehnice pentru procedurile de achiziție publică, organizează și participă la recepții pentru produse/servicii/lucrări;
- aj) întocmește planul anual de achiziții;
- ak) asigură instrumentarea dosarelor de judecată și reprezentarea serviciului în instanță;
- al) elaborează proceduri operaționale și de sistem, conform legislației în vigoare;

am) asigură efectuarea salubrității, deszăpezirii și combaterea poleiului (pe timpul iernii), prin firme specializate în parkingurile sub/supraterane și în parcările închise cu bariere, astfel încât să fie menținute utilizabile locurile aferente parcării;

an) urmărește derularea contractelor încheiate de Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;

ao) asigură activitățile de prevenire a situațiilor de urgență, de apărare împotriva incendiilor, de protecție civilă, Securitate și sănătate în muncă.

Art. 35. Directorul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții și responsabilități:

- a) reprezintă Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu persoanele fizice și juridice;
- b) exercită atribuțiile ce-i revin Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, în calitate de persoană juridică;
- c) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- d) propune strategii de dezvoltare a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca;
- e) întocmește proiectul bugetului propriu al Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, precum și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării compartimentului competent din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea aprobării acestora de către ordonatorul principal de credite și Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca;
- f) asigură conducerea curentă a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare, ducând la îndeplinire și hotărârile Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca sau dispozițiile primarului;
- g) răspunde pentru rezultatele obținute în fața consiliului local și a primarului;
- h) informează periodic, la solicitare, asupra activității realizate;
- i) răspunde asupra derulării în bune condiții a tuturor activităților, lucrărilor, programelor;
- j) aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- k) urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe;
- l) angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări, prestarea de servicii și furnizarea de produse;
- m) angajează și eliberează din funcții personalul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca;

- n) aprobă sarcinile de serviciu pentru personalul din cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor;
- o) răspunde de aplicarea normelor PSI, Protecția Muncii și SSM;
- p) urmărește modul de gestionare a patrimoniului;
- q) organizează și controlează efectuarea inventarelor și a modului de efectuare a pazei bunurilor;
- r) asigură medierea conflictelor dintre utilizatori/beneficiari și operatorii prestatori de servicii;
- s) anunță organele de urmărire penală în condițiile și termenele stabilite de lege în caz de lipsă de gestiune, sustrageri sau alte fapte generatoare de pagube;
- t) îndeplinește, în condițiile legii, alte atribuții stabilite de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca sau de primar, în raport cu obiectul de activitate;
- u) pentru perioadele de timp în care directorul lipsește din unitate, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de persoana desemnată;
- v) răspunde de organizarea activității economico-financiare, administrative, juridic, achiziții și investiții a Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, urmărește arhivarea și păstrarea tuturor documentelor;
- w) asigură și răspunde de activitatea de control financiar-preventiv, conform legislației în vigoare;
- x) angajează Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor în toate operațiunile patrimoniale;
- y) aprobă documentele privind obligațiile financiare ale Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca;
- z) organizează contabilitatea Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca, urmărește arhivarea și păstrarea tuturor documentelor;
- aa) urmărește și răspunde de angajarea de cheltuieli în limita prevederilor bugetare;
- ab) asigură întocmirea propunerilor anuale pentru cheltuieli de aprovizionare, administrativ-gospodărești, transport, informatizare, PSI etc.;
- ac) răspunde de organizarea activității de inventariere, reparare și exploatare a patrimoniului Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din municipiul Cluj-Napoca;
- ad) asigură achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări, conform legislației în vigoare;
- ae) asigură analiza lunară sau periodică a cheltuielilor bugetare efectuate, în vederea utilizării eficiente a fondurilor alocate;
- af) organizează corespondența serviciului referitoare la domeniul de activitate, dispunând măsuri de realizare în termen;
- ag) verifică și aprobă toate actele privind activitatea serviciului;
- ah) aprobă alte documente și situații prevăzute de lege în mod expres în competența sa;

Art. 36. Întreținerea sistemului informatic este asigurată de Serviciul Stategii de Informatizare din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Personalul angajat în cadrul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor are obligația:

- a) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- b) să manifeste grijă, disciplinară, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- c) să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmește în cadrul competențelor sale;
- d) să informeze cetățenii asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.

Art. 38. Prevederile prezentului regulament sunt completate, de drept, cu prevederile actelor normative în vigoare.

Director,
Florin Bugnar

Șef Serviciu Financiar-Contabil,
Teodora Nicoară

Șef Birou Juridic, Achiziții, Investiții,
Ioana Tanțău

Consilier juridic,
Dana Ardelean

Consilier juridic,
Rodica Zegrean