

ROMANIA
JUDETUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 56
din 31.07. 1995

privind completarea si modificarea Regulamentului de functionare al
serviciilor publice ale Consiliului Local al Municipiului Arad, a
organigramei si statului de functii

Consiliul Local al Municipiului Arad, întrunit în sedinta ordinară din
data de 31 iulie 1995,

Având în vedere :

- referatul Directiei administratie publică locală nr.
15015/27.07.1995;

- referatul nr. 14130/11 iulie 1995 al Serviciului administratie locală,
autoritate tutelară, social;

- prevederile articolului 43, litera "u" din Legea nr. 69/1991 privind
administratia publică locală;

- prevederile articolului 21, literele "d", "e" si "s", precum si ale
articolelor 50 si 52 din Legea nr. 69/1991.

În exercitarea drepturilor conferite de articolul 29 din Legea nr.
69/1991 a administratiei publice locale, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. - Se aprobă modificarea si completarea Regulamentului
privind functionarea serviciilor publice ale Consiliului Local al Municipiului Arad, a
organigramei si statului de functii, după cum urmează :

În cadrul Directiei administratie publică locală se înfiintează Serviciul
social.

Art.2. - Structura personalului Serviciului social va fi următoarea :

1. Sef serviciu - studii superioare juridice sau studii medii si 8 ani
vechime în administratie,

2. Inspector specialitate - studii superioare,

3. Inspector - studii medii economice,

4. Inspector - studii medii economice,

5. Inspector - studii medii,

6. Inspector - studii medii,

7. Referent de specialitate - studii superioare de informatică,

8. Secretar dactilograf - studii medii

Art.3. - Corespunzător se preiau de la Serviciul administrație locală, social, autoritate tutelară, activitățile ce privesc funcționarea Căminului social și Cantina de ajutor social, cât și acordarea altor ajutoare ocazionale.

Art.4. - Se suplimentează statul de funcții al Serviciului buget, finanțe, contabilitate cu un post de casier pentru plata ajutorului social. Condițiile de studii - studii medii economice.

Art.5. - Se suplimentează Direcția administrație publică locală cu un post de secretar dactilograf. Condiții de studii : studii medii.

Art.6. - Se suplimentează Serviciul juridic cu trei posturi de inspectori cu studii medii. Condiții de studii : atestarea cu adeverință a absolvirii Facultății de științe juridice.

Art.7. - Regulamentul de funcționare al serviciilor publice ale Consiliului Local al Municipiului Arad, adoptat prin Hotărârea nr. 19/7 martie 1994, se modifică potrivit anexei ce face parte din prezenta hotărâre.

Art.8. - Prezenta hotărâre completează și modifică Hotărârea nr. 41/29 mai 1995, precum și Regulamentul de funcționare al serviciilor publice ale Consiliului Local al Municipiului Arad.

Se transferă două posturi de la Serviciul administrație locală, social, autoritate tutelară la Serviciul social, și anume :

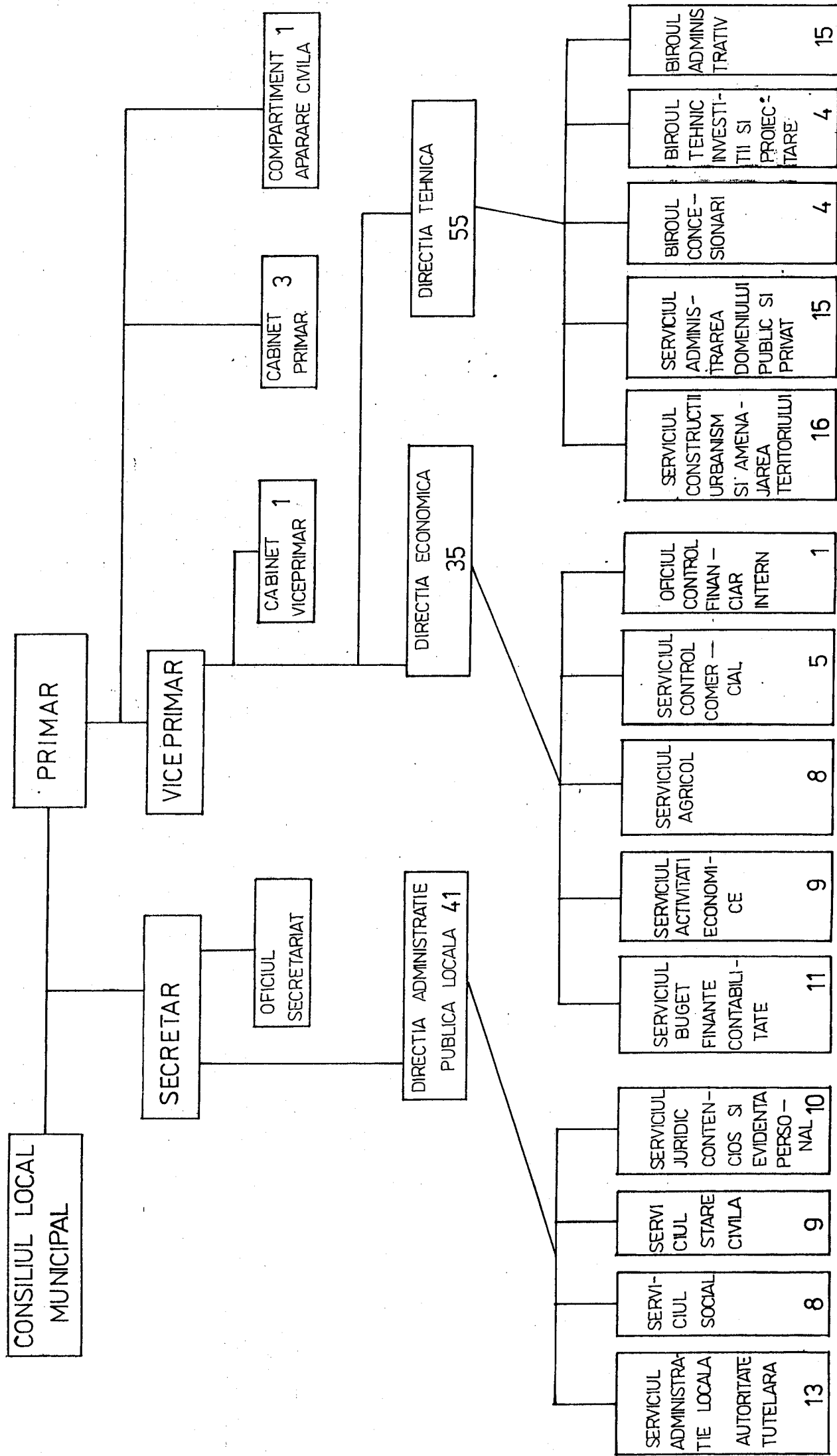
- inspector specialitate - studii superioare, înscris pe poziția 2 din statul de funcții al Serviciului social;

- inspector - studii medii - pe poziția 5 din statul de funcții al Serviciului social.

Art.9. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație publică locală și Direcția economică și se comunică celor interesați prin grija Oficiului secretariat.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,

Tusz Francisc



STAT DE FUNCTII

A. CONDUCERE

1. Primar
2. Viceprimar
3. Secretar

B. SERVICII PUBLICE

I. DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

4. Director-studii superioare juridice

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA, AUTORITATE
TUTELARA

5. Sef serviciu-studii superioare juridice
6. Inspector de specialitate-studii superioare psihologie
7. Inspector de specialitate învățământ, cultură, sport-studii superioare
8. Inspector-studii medii
9. Inspector-studii medii
10. Inspector-studii medii
11. Inspector-studii medii
12. Inspector-studii medii
13. Inspector-studii medii
14. Referent-studii medii
15. Referent-studii medii
16. Secretar-dactilograf-studii medii
17. Secretar-dactilograf-studii medii

SERVICIUL SOCIAL

18. Sef serviciu-studii superioare juridice sau studii medii si opt ani vechime în administratie
19. Inspector specialitate-studii superioare
20. Inspector-studii medii economice
21. Inspector-studii medii economice
22. Inspector-studii medii
23. Inspector-studii medii
24. Referent de specialitate-studii superioare de informatică
25. Secretar-dactilograf-studii medii

SERVICIUL STARE CIVILA

- 26. Sef serviciu-studii superioare juridice
- 27. Referent-studii medii
- 28. Referent-studii medii
- 29. Referent-studii medii
- 30. Referent-studii medii
- 31. Referent-studii medii
- 32. Referent-studii medii
- 33. Referent-studii medii
- 34. Referent-studii medii

SERVICIUL JURIDIC, CONTECIOS SI EVIDENTA PERSONAL

- 35. Sef serviciu-studii superioare juridice
- 36. Consilier juridic-studii superioare juridice
- 37. Consilier juridic-studii superioare juridice
- 38. Consilier juridic-studii superioare juridice
- 39. Consilier juridic-studii superioare juridice
- 40. Referent-studii medii
- 41. Inspector-studii medii (atestarea cu adeverintă a absolvirii Facultății de Științe Juridice)
- 42. Inspector-studii medii (atestarea cu adeverintă a absolvirii Facultății de Științe Juridice)
- 43. Inspector-studii medii (atestarea cu adeverintă a absolvirii Facultății de Științe Juridice)
- 44. Secretar-dactilograf-studii medii

II. DIRECTIA ECONOMICA

- 45. Director-studii superioare economice

SERVICIUL BUGET, FINANTE, CONTABILITATE

- 46. Sef serviciu-studii superioare economice
- 47. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 48. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 49. Inspector (de specialitate)-studii medii economice sau superioare economice
- 50. Inspector (de specialitate)-studii medii economice sau superioare economice
- 51. Inspector(de specialitate)- studii medii economice sau superioare economice
- 52. Inspector(de specialitate)-studii medii economice sau superioare economice
- 53. Inspector-studii medii economice
- 54. Casier-studii medii economice

- 55. Casier-studii medii economice
- 56. Secretar-dactilograf-studii medii

OFICIUL CONTROL FINANCIAR INTERN

- 57. Inspector de specialitate-studii superioare economice

SERVICIUL ACTIVITATI ECONOMICE

- 58. Sef serviciu-studii superioare economice
- 59. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 60. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 61. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 62. Inspector de specialitate-studii superioare economice
- 63. Inspector (de specialitate)-studii medii economice sau superioare economice
- 64. Inspector-studii medii economice
- 65. Referent de specialitate-studii superioare informatica
- 66. Secretar-dactilograf-studii medii

SERVICIUL AGRICOL

- 67. Sef serviciu-studii superioare agricole
- 68. Inspector de specialitate-studii superioare, Facultatea de zootehnie
- 69. Inspector-studii medii agricole
- 70. Inspector-studii medii agricole
- 71. Inspector-studii medii agricole
- 72. Inspector-studii medii agricole
- 73. Referent-studii medii agricole si curs operator calculator
- 74. Secretar-dactilograf-studii medii

BIROUL CONTROL COMERCIAL

- 75. Sef birou-studii superioare economice
- 76. Controlor comercial-studii medii economice sau superioare economice
- 77. Controlor comercial-studii medii economice sau superioare economice
- 78. Controlor comercial-studii medii economice sau superioare economice
- 79. Controlor comercial- studii medii sau superioare

III. DIRECTIA TEHNICA

- 80. Director-studii superioare tehnice

SERVICIUL URBANISM, CONSTRUCTII SI AMENAJAREA TERITORIULUI

- 81. Sef serviciu-studii superioare arhitectura
- 82. Inspector de specialitate-studii superioare arhitectura
- 83. Inspector de specialitate-studii superioare arhitectura
- 84. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 85. Inspector-studii medii
- 86. Inspector-studii medii

- 87. Inspector (de specialitate)-studii medii sau superioare tehnice
- 88. Inspector (de specialitate)-studii medii sau superioare tehnice
- 89. Inspector (de specialitate)-studii medii sau superioare tehnice
- 90. Inspector (de specialitate)-studii medii sau superioare tehnice
- 91. Inspector (de specialitate)-studii medii sau superioare tehnice
- 92. Inspector (de specialitate)-studii medii tehnice de constructii sau superioare tehnice de constructii sau arhitectură
- 93. Inspector (de specialitate)-studii medii tehnice de constructii sau superioare tehnice de constructii sau arhitectură
- 94. Inspector (de specialitate)-studii medii tehnice de constructii sau superioare tehnice de constructii sau arhitectură
- 95. Referent-studii medii
- 96. Secretar-dactilograf-studii medii

SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

- 97. Sef serviciu-studii superioare tehnice
- 98. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 99. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 100. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 101. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 102. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 103. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 104. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 105. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice constructii sau instalatii în constructii
- 106. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice constructii sau instalatii în constructii
- 107. Inspector-studii medii
- 108. Referent de specialitate-studii superioare matematică-informatică
- 109. Inspector-studii medii
- 110. Secretar-dactilograf-studii medii
- 111. Secretar-dactilograf-studii medii

BIROUL CONCESIONĂRI

- 112. Sef birou-studii superioare tehnice
- 113. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 114. Inspector (de specialitate)-studii medii tehnice sau superioare tehnice
- 115. Inspector-studii medii

BIROUL TEHNIC, INVESTITIIL, PROIECTARE

- 116. Sef birou-studii superioare tehnice
- 117. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 118. Inspector de specialitate-studii superioare tehnice
- 119. Inspector-studii medii

BIROUL ADMINISTRATIV

- 120.Sef birou-studii medii
- 121.Referent-studii medii
- 122.Magazioner-studii medii
- 123.Arhivar-studii medii
- 124.Muncitor-studii medii
- 125.Muncitor-studii generale
- 126.Conducator auto-studii medii
- 127.Conducator auto-studii medii sau generale
- 128.Telefonist-studii medii
- 129.Ingrijitor-studii generale
- 130.Ingrijitor-studii generale
- 131.Ingrijitor-studii generale
- 132.Portar-studii generale
- 133.Portar-studii generale
- 134.Portar-studii generale

CABINET PRIMAR

- 135.Referent-studii medii
- 136.Secretar-dactilograf-studii medii
- 137.Inspector de specialitate protocol-studii superioare

CABINET VICEPRIMAR

- 138.Secretar-dactilograf-studii medii

COMPARTIMENT APARARE CIVILA

- 139.Sef stat major aparare civila-studii superioare

OFICIUL SECRETARIAT

- 140.Inspector-studii medii
- 141.Stenodactilograf-studii medii
- 142.Referent -studii medii si curs operator calculator

REGULAMENTUL DE FUNCTIONARE A
SERVICIILOR PUBLICE ALE CONSILIULUI
LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD, adoptat
prin Hotărîrea nr.19/1994.

Se completează și se modifică după cum urmează:

Cap.III. Direcția administrație publică locală are în componență următoarele compartimente :

- Serviciul administrație locală, autoritate tutelară
- Serviciul social
- Serviciul stare civilă
- Serviciul juridic, contencios și evidența personal.

Aliniatul 5 va avea următorul cuprins :

Serviciul administrație locală, autoritate tutelară

1.- Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale ce privesc administrația publică locală, autoritate tutelară, ocrotirea minorilor și a altor persoane care au nevoie de ocrotire.

15.- Se aprobă prin apariția legii ajutorului social nr.67/1995 și va avea următorul cuprins:

15.- Intocmește anchetele sociale necesare soluționării dosarelor pentru declararea abandonului conform Legii nr.47/1995 privind declararea abandonului de copii.-

Pct. 22 va fi cuprins ca atribuție la sfârșitul poziției 24, pozițiile 23, 24 și 25 devenind 22, 23 și 24.-

La sfârșitul punctului 24 din Cap.III se va introduce un alineat **SERVICIUL SOCIAL** cu următorul cuprins :

1.- Asigură aplicarea legislației privind cantinele de ajutor social;

2.- Asigură aplicarea legii ajutorului social.

3.- Asigură registratura Serviciului pentru cererile adresate Consiliului local al municipiului Arad pentru orice măsură de protecție socială;

4.- Intocmește și actualizează lunar evidența beneficiarilor de ajutor social sau masă la Cantina de ajutor social ,pe calculator;

5.- Intocmește și dactilografiază dispoziții nominale prin care primarul municipiului dispune acordarea , neacordarea ,modificarea,

suspendarea, încetarea dreptului la ajutor social, schimbarea titularului acestuia oît și dispozițiile de recuperare a sumelor încasate pe nedrept.-

6.- Intocmește anchete sociale la domiciliul solicitantului de ajutor social, la solicitarea primarului;

7.- Intocmește lunar tabelul nominal al beneficiarilor de ajutor social pe care îl transmit Serviciului buget contabilitate.

8.- Intocmește situația lunară a beneficiarilor de ajutor social și cheltuielile aferente pe care o comunică sub semnătura primarului - D.J.M.P.S. Arad.

9.- Verifică, reactualizează și prezintă comisiei sociale, dosarele depuse pentru obținerea mesei la cantina de ajutor social, întocmind semestrial pentru fiecare familie anchetă socială.

10.- Intocmește lunar tabelul cuprinzînd asistații grații și cu contribuție parțială ai cantinei de ajutor social calculează și reaalculează contribuția parțială.

11.- Primește solicitările de cazare pentru căminul social, întocmește dosarul orfanului, supune spre aprobare cazarea, îngrijindu-se de integrarea acestuia într-o viață socială activă și de dobîndirea unei locuințe, veghează respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a căminului social, aplică sancțiunile stabilite de acesta.

12.- Îndeplinește atribuțiile ce i se revine pentru buna funcționare a căminului de primire, repartizare a minorilor.

13.- Îndeplinește orice alte atribuții ce-i revin potrivit legii sau obiectului de activitate al serviciului.-