



R O M A N I A
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

**H O T Ă R Ă R E A nr.274
din 28 octombrie 2010**

**privind modificarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la
Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului
Arad nr. 105/2010**

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr. 60.431 din 12.10.2010;
- raportul comun al Biroului Activități Culturale și al Biroului Resurse Umane nr. 60.432 din 12.10.2010;
- adresa nr. 700 din 11.10.2010, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 60420 din 12.10.2010, prin care dl. Laurian Oniga, director al Teatrului Ioan Slavici Arad solicită decalarea termenului de depunere a raportului de activitate și implicit a perioadei de evaluare finale prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 105/2010;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;
- adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (20 prezenți din totalul de 23);

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (6), lit.a, pct.4 și al art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.I.Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad în sensul reprogramării perioadei de evaluare finală a managementului, cu termene ulterioare desfășurării Festivalului de Teatru Clasic din luna octombrie 2010. .

Art.II.Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad, cu modificările aprobate prin prezenta hotărâre, se actualizează și va avea cuprinsul prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Florin Manta

S E C R E T A R

Lilioara Stepanescu

Red/Dact BML/BML Verif. SL

1 ex. Birou Activitati Culturale,

1 ex. Birou Resurse Umane,

1 ex.Instituția Prefectului-Județul Arad

1 ex..Dosar ședința CLMA 28.10.2010

cod:PMA– S1-02

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI LA
TEATRUL CLASIC « IOAN SLAVICI » ARAD

Art.1.Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Arad, denumit în continuare *autoritatea* pentru Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2.Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 09.03.2009 – 23.03.2011 stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- a) Prima evaluare: luna mai 2010;
- b) Evaluarea finală:25 noiembrie - 09 decembrie 2010;

Art.3.(1)Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad, denumit în continuare *managerul*.

(2)Raportul de activitate se depune la Serviciul Relații cu Publicul, camera nr. 5 din Palatul Administrativ – « *pentru Biroul Resurse Umane* », cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

Art.4.Evaluarea managementului din perioadele prevăzute la art.2, se desfășoară conform următorului calendar:

Prima evaluare:

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- b) 5 mai 2010: analiza raportului de activitate;
- c) 5 mai 2010 : deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 5 mai 2010: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) 10-12 mai 2010: comunicarea rezultatului evaluării.

Evaluarea finală:

- a) 22 noiembrie 2010 - depunerea raportului de activitate;
- b) 26 noiembrie 2010 - analiza raportului de activitate;
- c) 26 noiembrie 2010 - deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 29 noiembrie 2010 - susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) 07 - 09 decembrie 2010 - comunicarea rezultatului evaluării.

Art.5.(1)Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) doi reprezentanți ai autorității;
- b) patru specialiști.

(2)Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Local, pentru fiecare sesiune de evaluare.

Art.6.(1)Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2)Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de evaluare și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;

c) se deplasează, după caz, la sediul instituției - toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi -, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

d) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de directorul instituției în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei sunt anunțate de către secretar cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea acestora.

Art.7.(1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) reprezentant al Biroului Resurse Umane;
- b) reprezentant al Biroului Activități Culturale;
- c) reprezentant al Biroului Audit Public Intern.

(2) Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiei, fără drept de vot.

Art.8.(1) Reprezentantul Biroului Resurse Umane din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților Biroului Activități Culturale și ai Biroului Audit Public Intern;

b) întocmește referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;

c) înaintează membrilor Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatele-analiză;

d) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;

e) calculează rezultatul evaluării;

f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;

g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentantul Biroului Activități Culturale din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Biroului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Biroului Audit Public Intern din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Biroului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

Art.9.(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

(3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B) / 2 = \dots\dots$

(4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei, astfel:

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota 5} + \text{nota 6}) / 6$$

6 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

Art.10. Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Relații cu Publicul în termen de 3 zile lucrătoare [stabilit în limita prevăzută la art.42 alin.(1) din ordonanța de urgență] de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art.11.(1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.42 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 6 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art.21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Florin Manta

S E C R E T A R
Lilioara Stepanescu

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2010

privind modificarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la
Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad, aprobat prin HCLM Arad nr. 105/2010

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr. 60.431 din 12.10.2010;
- raportul comun al Biroului Activități Culturale și al Biroului Resurse Umane nr. 60.432 din 12.10.2010;
- adresa nr. 700 din 11.10.2010, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 60420 din 12.10.2010, prin care dl. Laurian Oniga, director al Teatrului Ioan Slavici Arad solicită decalarea termenului de depunere a raportului de activitate și implicit a perioadei de evaluare finale prevăzută în HCLM Arad nr. 105/2010;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (6), lit.a, pct.4 și al art. 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art. I: Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad în sensul reprogramării perioadei de evaluare finală a managementului, cu termene ulterioare desfășurării Festivalului de Teatru Clasic din luna octombrie 2010 .

Art. II: Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad, cu modificările aprobate prin prezenta hotărâre se actualizează și va avea cuprinsul prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

NR. _____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII
MANAGEMENTULUI LA TEATRUL CLASIC « IOAN SLAVICI » ARAD

Art.1. Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Arad, denumit în continuare *autoritatea* pentru Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2. Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 09.03.2009 – 23.03.2011 stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- c) Prima evaluare: luna mai 2010;
- d) Evaluarea finală: 08-24 noiembrie 2010;

Art.3.

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad, denumit în continuare *managerul*.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Relații cu Publicul, camera nr. 5 din Palatul Administrativ – « *pentru Biroul Resurse Umane* », cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

Art.4. Evaluarea managementului din perioadele prevăzute la art.2, se desfășoară conform următorului calendar:

Prima evaluare:

- f) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- g) 5 mai 2010: analiza raportului de activitate;
- h) 5 mai 2010 : deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- i) 5 mai 2010: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- j) 10-12 mai 2010: comunicarea rezultatului evaluării.

Evaluarea finală:

- f) 8 noiembrie 2010: depunerea raportului de activitate;
- g) 11 noiembrie 2010: analiza raportului de activitate;
- h) 12 noiembrie 2010 : deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- i) 15 noiembrie 2010: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;

j) 22-24 noiembrie 2010: comunicarea rezultatului evaluării.

Art.5.

(1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) doi reprezentanți ai autorității;
- b) patru specialiști.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Local, pentru fiecare sesiune de evaluare.

Art.6.

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de evaluare și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;

c) se deplasează, după caz, la sediul instituției - toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi -, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

d) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de directorul instituției în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei sunt anunțate de către secretar cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea acestora.

Art.7.

(1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) reprezentant al Biroului Resurse Umane;
- b) reprezentant al Biroului Activități Culturale;
- c) reprezentant al Biroului Audit Public Intern.

(2) Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiei, fără drept de vot.

Art.8.

(1) Reprezentantul Biroului Resurse Umane din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților Biroului Activități Culturale și ai Biroului Audit Public Intern;

b) întocmește referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;

Red/Dact

A.Sobaru./A.Sobaru./D. Andreica

Verificat: A.Sobaru./D. Andreica

cod PMA-S1-01

- c) înaintează membrilor Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatele-analiză;
 - d) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;
 - e) calculează rezultatul evaluării;
 - f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
 - g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;
 - h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării;
- (2) Reprezentantul Biroului Activități Culturale din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Biroului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.
- (3) Reprezentantul Biroului Audit Public Intern din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Biroului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

Art.9.

- (1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național.
- (2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.
- (3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B) / 2 = \dots\dots$
- (4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei, astfel:
- $$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota 5} + \text{nota 6}) / 6$$
- 6 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

Art.10.

Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Relații cu Publicul în termen de 3 zile lucrătoare [stabilit în limita prevăzută la art.42 alin.(1) din ordonanța de urgență] de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art.11.

- (1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.42 alin. (2) din ordonanța de urgență.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 6 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art.21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

Red/Dact
A.Sobaru./A.Sobaru./D. Andreica
Verificat: A.Sobaru./D. Andreica

cod PMA-S1-01

EXPUNERE DE MOTIVE

Referitor la: aprobarea modificării Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad, aprobat prin HCLM Arad nr. 105/2010;

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1301/28.10.2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

Consider oportună adoptarea unei hotărâri prin care să se aprobe Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic „Ioan Slavici” Arad în vederea verificării de către autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

PRIMAR
Ing. Gheorghe Falcă

R A P O R T

Referitor la:

- Expunerea de motive înregistrată cu nr. 60.431 din 12.10.2010 a domnului Falcă Gheorghe – Primarul Municipiului Arad;

Obiectul: „*aprobarea modificării Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad*”, aprobat prin HCLM Arad nr. 105/2010.

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1301/28.10.2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

- adresa nr. 700 din 11.10.2010, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 60420 din 12.10.2010, prin care dl. Laurian Oniga, director al Teatrului Ioan Slavici Arad solicită decalarea termenului de depunere a raportului de activitate și implicit a perioadei de evaluare finale prevăzută în HCLM Arad nr. 105/2010;

Ținând seama de:

- art. 44, alin. (1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

PROPUNEM :

Aprobarea modificării Regulamentului de organizare și desfășurare a managementului la Teatrul Clasic “ Ioan Slavici “ Arad, aprobat prin HCLM Arad nr. 105/2010, în forma cuprinsă în anexa la prezentul proiect de hotărâre, în vederea verificării de către autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

VICEPRIMAR
Bognar Levente

SECRETAR
Lilioara Stepanescu

ȘEF BIROU

Daniela Andreica

ȘEF BIROU

Adriana Sobaru

Red/Dact
A.Sobaru./A.Sobaru./D. Andreica
Verificat: A.Sobaru./D. Andreica

cod PMA-S1-01