

HOTĂRÂREA Nr. 59
din data de 29.03.2024

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 16/27.01.2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Gospodărie Comunală

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași:

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- art. 40 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c) coroborat cu art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Ordonanței nr. 27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței nr. 12 din 31 ianuarie 2022 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul transporturilor rutiere;

- Regulamentului (CE) nr. 1.071/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;

- Ordinului Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, art. 29 alin. (1);

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobată prin Legea nr. 49/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 16/27.01.2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Gospodărie Comunală;

În baza prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

- referatul de aprobare al domnului Pintilie Marius - Nicolae, primarul municipiului Pașcani, județul Iași, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, înregistrat sub numărul 7643/20.03.2024;

- raportul comun al Serviciului Gospodărie Comunală și Compartimentului juridic și contencios, din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Pașcani, județul Iași, înregistrat sub nr. 7644/20.03.2024;

Având în vedere avizele Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Pașcani:

- Avizul Comisiei pentru de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. 277/28.03.2024;

- Avizul Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 289/28.03.2024;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.I Se modifică și se completează Anexa nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 16/27.01.2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Gospodărie Comunală, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

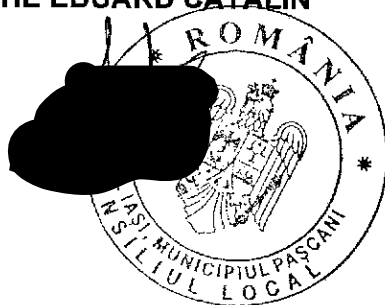
Art.II Celalalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 16/27.01.2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Gospodărie Comunală, nu se modifică.

Art.III Serviciul Administrație Publică va comunica, în copie, prezenta hotărâre către:

- Instituția Prefectului Iași;
- Primarul municipiului Pașcani;
- Viceprimarul Municipiului Pașcani
- Serviciul Gospodărie Comunală
- Compartimentul Management Resurse Umane.

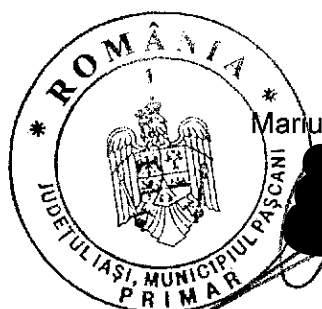
Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 29.03.2024, cu un număr de 18 voturi pentru, voturi abțineri 0, voturi împotrivă 0, din totalul de 19 consilieri locali în funcție. (19 consilieri locali în funcție, 18 consilieri locali prezenți la momentul votului).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local,
CONACHE EDUARD CĂTĂLIN**



**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Municipiului,
IRINA JITARU**





APROBAT,
PRIMAR :
Marius Nicolae Pintilie

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE SERVICIUL GOSPODARIE COMUNALA

CAP. 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.1. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se aplică Serviciului Gospodărie Comunală.

1.2. Prezentul regulament a fost elaborat cu respectarea prevederilor art. 40 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Prin regulament se stabilesc atribuțiile, competențele privind autoritatea, responsabilitățile și relațiile generale ale compartimentelor componente din Serviciul Gospodarie Comunală.

Art. 2. Serviciul Gospodărie Comunală în interpretarea art. 5, lit. g) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este un compartiment funcțional fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Pașcani.

CAP. 2. ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ACTIVITATEA SERVICIULUI

Art. 3. Serviciul Gospodarie Comunală este organizat și funcționează în temeiul următoarelor acte normative și administrative:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 129, alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. c) coroborat cu art. 155, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani nr. 90/31.05.2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului municipiului Pașcani și instituțiile și serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani



CAP. 3. DEFINIȚII

Art. 4. Pentru definirea obiectului prezentului Regulament se folosesc următorii termeni:

- a) Activități edilitar-gospodărești – ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public, local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitățile respective;
- b) domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau interes public local ori județean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale sau prin hotărâre a consiliilor județene și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau interes public național;
- c) domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile, altele decât cele prevăzute la lit. b), intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;
- d) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitargospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii.
- e) Mobilier stradal – panouri de prezentare, aparate de joacă pentru copii, coșuri de gunoi, mese de șah, mese de ping-pong, popice, bănci, garduri metalice pentru protecția spațiilor verzi.

CAP. 4. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Serviciul Gospodărie Comunală are ca obiect de activitate:

- a) gestionarea masinilor si utilajelor folosite in sustinerea activitatii aparatului de specialitate al Primarului si compartimentelor Serviciului Gospodarie Comunală precum și exploatarea, întreținerea și reparația acestora în baza programului anual aprobat;
- b) efectuarea lucrarilor de constructii in regie proprie, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare;
- c) prinderea, cazarea, evidenta si intretinerea cainilor comunitari;
- d) asigurarea functionabilității si siguranței cailor de circulatie auto si pietonale, a spatiilor de parcare si cailor de acces in zone rezidentiale, aflate pe domeniul public;
- e) administrarea parcărilor și cimitirelor din municipiu.

CAP. 5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

5.1. Dispoziții generale

Art. 6.1. Pentru îndeplinirea obiectului de activitate, Serviciul Gospodărie Comunală este structurat în compartimente funcționale, după cum urmează:

1. Compartiment tehnic;
2. Atelier exploatare si intretinere parc auto ;



3. Compartiment lucrari edilitare si intretinere cladiri;
4. Compartiment administrare padoc si gestionare caini comunitari;
5. Compartiment intretinere si reparatii strazi ;
6. Compartiment administrare parcuri și cimitire;

6.2. Reglementările de detaliu privind functionarea compartimentelor, organizarea si desfasurarea activitatilor stabilite se stabilesc prin proceduri si instructiuni de lucru si implicit prin fisa postului ;

Art. 7. Compartimentele din cadrul Serviciului Gospodarie Comunala sunt structurate in baza organigramei si statului de functii aprobat de Consiliul Local;

Art. 8. Activitatea din cadrul fiecarui compartiment este desfasurata in baza procedurilor si instructiunilor de lucru si a programelor si planurilor anuale de activitate, intocmite de coordonatorii fiecarui compartiment, desemnați de șeful de serviciu, cu respectarea legislatiei aplicabile in fiecare domeniu de activitate si aprobate de Primarul municipiului Pascani;

5.2. Conducerea serviciului

Art. 9. Conducerea Serviciului Gospodarie Comunala este asigurată de un șef serviciu iar in perioada cand acesta lipsește, este înlocuit de personal delegat din cadrul serviciului, desemnat de viceprimarul municipiului în subordinea căruia se află Serviciul Gospodărie Comunale.

Art. 10. Șeful Serviciului Gospodărie Comunale are următoarele atribuții:

1. Organizeaza, conduce si raspunde de activitatea desfășurată de compartimentele componente ale Serviciului Gospodarie Comunala;
2. Participa conform dispozițiilor la sedintele operative de analiza si planificare a activitatilor si a comisiilor de specialitate din care face parte;
3. Intocmeste si inainteaza spre aprobare Primarului municipiului Pascani, conform reglementarilor legale, documentele specifice desfasurarii activitatii Serviciului Gospodarie Comunala (programe anuale si lunare de lucrari in regie proprie in conformitate cu cheltuielile aprobate prin bugetul de venituri si cheltuieli aprobat, plan de actiune pentru activitatea echipelor si utilajelor constituite in Comandamentul de interventie pe timp de iarna, procedurile de lucru si fisele postului pentru personalul desemnat sa conduca si sa raspunda de activitatea specifica a compartimentelor din componenta Serviciului Gospodarie Comunala);
4. Verifica sectoarele de activitate ale Serviciului Gospodarie Comunala si ia masurile care se impun pentru respectarea normelor legale in fiecare domeniu de activitate;
5. Urmărește cresterea calitatii serviciilor prestate pentru comunitate, a eficientei activitatilor desfasurate si reducerea consumurilor de resurse materiale si implicit de reducere a cheltuielilor generate de acestea;
5. Conduce realizarea lucrarilor de calitate din domeniul reparatiilor de strazi, intretinere si reparatii ale constructiilor din domeniul public;
6. Propune obiective privind perfecționarea profesională și necesarul de fonduri pentru instruirea personalului din cadrul Serviciului Gospodarie Comunala;
7. Întocmește proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului specifice domeniului de activitate, precum și rapoarte de specialitate în domeniul de activitate al serviciului pentru proiectele de hotărâri, în vederea promovării lor în Consiliul local;
8. Îndeplinește sarcini și atribuții stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, dispoziții ale primarului municipiului Pașcani, precum și cele rezultate din acte normative pentru domeniul de activitate;



9. Raspunde de legalitatea, oportunitatea actelor intocmite si a deciziilor luate, in limita competentelor aprobate ;

5.3. Atribuțiile compartimentelor componente

5.3.1. Compartiment tehnic

Art. 11. Compartimentul tehnic, este alcatuit din personal de specialitate pentru organizarea si conducerea activitatii din compartimentele componente ale Serviciului Gospodarie Comunala.

Art. 12.1. Compartimentul tehnic are atributii administrative si organizatorice generale specifice fiecarui compartiment din domeniul de activitate (conform fisei postului).

12.2. De asemenea, compartimentul tehnic:

1. gestionează si coordonează activitățile specifice fiecarui compartiment din domeniul de activitate (conform fisei postului);
2. inventariază necesitățile și oportunitățile privind achiziționarea mijloacelor necesare (materiale, echipamente, scule, masini, utilaje) pentru realizarea lucrarilor in conformitate cu programul anual aprobat;
3. întocmește si înaintează spre analiza si aprobare a documentelor specifice, in vederea inceperii procedurilor specifice achizitionarii de mijloace necesare (produse, servicii, lucrari);
4. urmărește derularea procedurilor de achizitie pana la finalizarea acestora si întocmește documente corespunzatoare conform reglementarilor legale;
5. întocmește situatiile de lucrari pentru lucrarile executate in regie proprie ;
6. întocmește situațiile statistice de evidenta a consumurilor de materiale, combustibili, lubrefianti care se constituie in baza de date ce permite luarea masurilor corespunzatoare de cheltuire eficienta a banului public;

5.3.2. Atelier exploatare si intretinere parc auto

Art. 13. Compartimentul gestioneaza masinile si utilajele folosite in sustinerea activitatii aparatului de specialitate al Primarului si compartimentelor Serviciului Gospodarie Comunala si are ca atributii specifice exploatarea, intretinerea si reparatia acestora in baza programului anual aprobat ;

Art. 14. Compartimentul Atelier exploatare si intretinere parc auto desfasoara in principal urmatoarele activitati :

1. exploatează in functie de necesitatile zilnice programate, utilajele si mijloacele auto de transport, in sustinerea realizarii lucrarilor in conformitate cu programele de activitati si lucrari anuale aprobate;
2. efectuează lucrari de intretinere si reparatii ale mijloacelor auto si utilajelor programate in baza planificarii reviziilor tehnice scadente;
3. efectuează lucrari de reparatii ale mijloacelor auto si utilajelor in urma defectarilor accidentale
4. ține gestiunea combustibililor, lubrefiantilor si accesoriilor consumabile necesare pentru functionarea in bune conditii a mijloacelor auto si utilajelor;
5. asigură deservirea instalatii auxiliare (iluminat, incalzire, sanitare);

5.3.3. Compartiment lucrari edilitare si intretinere cladiri



Art. 15. Compartimentul lucrari edilitare si intretinere cladiri, instalatii si spatii aferente ale acestora, care fac parte din domeniul public, are atributii specifice prin care se asigura efectuarea lucrarilor de constructii in regie proprie, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare ;

Art. 16; Compartimentul lucrari edilitare si intretinere cladiri, este alcatuit din echipe compuse din personal de specialitate care desfasoara in principal urmatoarele activitati :

1. lucrari interioare si exterioare specifice de intretinere si reparatii ale constructiilor care apartin domeniului public – refacerea zidariei, tencuieli, zugraveli, vopsitorie, reparatii pardoseli betonate sau placate, refaceri sau reparatii de trotuare si pavaje aferente cladirilor sau din zonele de acces ale acestora;

2. lucrari de montaj si instalare a mobilierului stradal;

3. lucrari de montaj , intretinere si reparatii a afisierelor publice;

4. lucrari de desfiintare in baza aprobarilor legale, a constructiilor care ocupa ilegal domeniul public;

5. lucrari de intretinere si reparatii a accesoriilor din zone rezidentiale si spatii de joaca pentru copii care nu sunt supuse prevederilor ISCIR, (imprejmuii, alei de acces, etc.);

6. lucrari de executie, intretinere si reparatii pentru tamplarie din lemn, metalica si constructii metalice diverse;

7. lucrari de intretinere si reparatii pentru instalatiile aferente cladirilor administrative ale Primariei si din domeniul public (instalatii electrice, alimentare cu apa, canalizare);

5.3.4. Administrare padoc si gestionare caini comunitari

Art. 17. Compartimentul Administrare padoc si gestionare caini comunitari are atributii specifice legate de prinderea, cazarea, evidenta si intretinerea cainilor comunitari ;

Art. 18. Compartimentul Administrare padoc si gestionare caini comunitari desfasoara in principal urmatoarele activitati :

1. prinderea cu mijloace specializate a cainilor fara stapan aflati pe domeniul public ;
2. transportul cainilor cu mijloace auto dotate corespunzator si predarea la padoc ;
3. întocmirea evidentelor pentru cazarea si intretinerea in bune conditii a cainilor ;
4. efectuarea lucrarilor de intretinere si reparatii cladiri si spatii aferente, cai de acces si imprejmuii ;
5. prestarea unor servicii sanitar – veterinare specifice ;

5.3.5. Compartiment intretinere si reparatii strazi

Art. 19. Compartimentul intretinere si reparatii strazi are atributii specifice prin care trebuie sa se asigure functionabilitatea si siguranta cailor de circulatie auto si pietonale, a spatiilor de parcare si cailor de acces in zone rezidentiale, aflate pe domeniul public;

Art. 21. Compartimentul intretinere si reparatii strazi colaboreaza in baza unei proceduri de lucru comune, cu personalul de specialitate din cadrul Politiei locale sau municipale (dupa caz), pentru restrictionarea accesului auto sau pietonal, in zonele unde se desfasoara lucrari pentru ca acestea sa se defasoare in siguranta;

Art. 22. Compartimentul intretinere si reparatii strazi desfasoara in principal urmatoarele activitati, in conformitate cu programul anual de activitate aprobat:

1. lucrari de intretinere si reparatii strazi, alei si trotuare;



2. lucrari de amenajare, intretinere si reparatii spatii de parcare si spatii de oprire pentru mijloacele de transport in comun (statii);
3. lucrari de intretinere si reparatii poduri si podete aferente strazilor din domeniul public;
4. lucrari de montare, reparatii si intretinere elemente de siguranta si indicatoare rutiere;
5. lucrari de executie sau refacere a marcajelor rutiere;
6. lucrari de intretinere a spatiilor aflate in zona de siguranta a strazilor;
7. lucrari de intretinere si refacere a terasamentelor;
8. lucrari de toaletare a arborilor plantati pe spatiile de incadrare a strazilor si trotuarelor, pentru asigurarea sigurantei circulatiei auto si pietonale ;
9. lucrari de interventie pentru restabilirea conditiilor normale de desfasurare a traficului auto sau pietonal in urma situatiilor generate de calamitati (furtuni, inundatii, incendii, cutremure, etc.)
10. transport marfuri in cont propriu

5.3.6. Compartiment administrare parări și cimitire

Art. 21. Compartimentul administrare parări și cimitire, are atributii specifice si functioneaza in baza unui Regulament de Organizare si Functionare propriu, aprobat prin Hotarare a Consiliului Local;

Art. 22. Compartimentul administrare parări și cimitire desfasoara in principal urmatoarele activitati:

a) administrare parări

1. administrează terenul care apartine domeniului public al unității administrativ-teritoriale pentru parcare a autoturismelor in conformitate cu „Regulamentul de exploatare a domeniului public destinat parării autovehiculelor în municipiului Pașcani”; identifică noi locuri de parcare pe platforme betonate sau carosabil;
2. întocmește referate si proiecte de hotarari de consiliu local referitoare la activitatea compartimentului;
3. propune prin proiecte de H.C.L. tarifele anuale corespunzatoare terenului pentru parcare precum si a altor taxe speciale stipulate prin hotarari ale Consiliului local al municipiului Pașcani;
4. verifică pe teren cererile inregistrate in vederea incheierii de abonamente de parcare;
5. verifică pe teren cererile inregistrate in vederea transcrierii abonamentelor de parcare pentru locurile ocupate cu garaj sau copertine;
6. eliberează abonamente de parcare in baza autorizatiilor de construire; eliberează abonamente pentru parcarile aflate pe domeniul public al municipiului Pașcani;
7. asigură rezervarea de locuri de parcare pentru persoane cu handicap, conform Legii nr. 448/2006;
8. încasează taxa de parcare pentru terenul ocupat cu parcare, copertine si garaje;
9. efectuează masuratori si întocmește planuri de situatie a parcarilor situate pe platforme betonate si carosabil pentru care se elibereaza abonamente de parcare;
10. colaboreaza permanent cu toate structurile din primarie in vederea rezolvarii tuturor problemelor care au legatura cu competentele compartimentului;
11. solutioneaza in conditiile legii, a hotararilor Consiliului local si a dispozitiilor primarului cererile, sesizarile si reclamatii adresate compartimentului;
12. întocmește referate pentru aprobarea scutirii de la taxa de parcare conform legislatiei in vigoare;
13. întocmește informari si referate privind activitatea specifica compartimentului;
14. verifică legalitatii ocuparii locurilor de parcare;



15. colectează banii incasati din aparatele de taxare automata din parking;
16. colectează monedele din aparatele de taxare automata amplasate in parcarile cu plata orara din municipiul Pașcani;
17. distribuie tichete pentru parcarile plata cu ora; comercializează abonamente si chip-carduri pentru parcarile plata cu ora;

b) administrare cimitire

1. întocmește documentația pentru concesionarea locurilor de veci coform prevederilor legale;
2. întocmește evidentele specifice privind concesiunile, utilizarea si intretinerea acestora asa cum este reglementat;
3. aprobă si urmarește respectarea conditiilor impuse pentru constructiile funerare;
4. execută lucrari de intretinere si reparatii cladiri si spatii aferente, cai de acces si imprejmuiri;
5. efectuează lucrari de executie , intretinere si reparatii constructii funerare;

CAP. 6. DISPOZITII FINALE

Art. 23. Prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare se aplica de la data aprobarii acestuia prin Hotarare a Consiliului Local al municipiului Pașcani ;

Art. 24. Pentru rezolvarea operativa a diverselor probleme care apar in activitatea desfasurata, in masura in care solutiile acestor probleme depind de colaborarea intre compartimentele Serviciului Gospodarie Comunală si celelalte compartimente functionale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sau a compartimentelor din cadrul unitatilor din subordinea Consiliului Local, se vor întocmi proceduri de lucru insusite de ambele parti prin care se va reglementa modul concret de rezolvare a fiecărei probleme in parte;

Art. 25. Orice modificari aduse prezentului Regulament de Organizare si Functionare a Serviciului Gospodarie Comunală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, vor fi supuse aprobarii prin Hotarare a Consiliului Local;

Întocmit,

Șef serviciu gospodărie comună
Ing. Ștefan Popa

