

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARUL
MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ



DISPOZIȚIE
privind actualizarea componenței Comisiei de Monitorizare și a
Regulamentului de organizare și funcționare
în baza Ordinului SGG nr. 600/2018

În temeiul prevederilor art. 3 alin. 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997, „prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă ale autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu și în interesul populației locale, o parte importantă a treburilor publice”;

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, art. 61 alin. 2)-4) și a Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600 din 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 3 alin(1)

PRIMARUL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ

Având în vedere:

Dispoziția nr. 1710 din 16.08.2016 privind constituirea în baza Ordinului SGG nr. 400/2018, la nivelul municipiului Piatra Neamț a Comisiei de Monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, actualizată prin Dispoziția nr. 2215 din 02.11.2017 și prin dispoziția nr. 2436 din 21.12.2017;

Văzând referatul Biroului Resurse Umane nr. 17605 din 25/06/2018 prin care propune emiterea actului administrativ pentru actualizarea Comisiei de Monitorizare și a Regulamentului de Organizare și Funcționare în baza Ordinului SGG nr. 600/2018;

În temeiul art. 68 alin (1), art. 115 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. Cu data prezentei se actualizează componența Comisiei de Monitorizare cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, **conform anexei nr. 1 la prezenta, parte integrantă a dispoziției.**

Art. 2. Cu aceeași dată se actualizează, în baza Ordinului SGG nr. 600/2018, Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare, **conform anexei nr. 2 la prezenta, parte integrantă a dispoziției.**

Art. 3. Fișele de post ale persoanelor nominalizate în anexa nr. 1 se vor completa în mod corespunzător cu atribuții specifice rezultate din constituirea și funcționarea comisiei de monitorizare.

Art. 4. Serviciul Administrație Publică și Juridic va înregistra prezenta dispoziție și o va transmite Prefectului Județului Neamț în vederea exercitării controlului de legalitate, Biroului Resurse Umane pentru comunicare și aducere la îndeplinire.

PRIMAR,
Dragos CHITIC

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul Municipiului,
Florin FECIC

Nr. 1442 din 26.06.2018

Nr crt	NUME/ PRENUME	Funcția deținută	Poziția în cadrul CM*
Aparatul de specialitate al primarului			
1	PUȘCAȘU BOGDAN	ADMINISTRATOR PUBLIC	PREȘEDINTE
2	FECIC GEORGE FLORIN	SECRETARUL MUNICIPIULUI	MEMBRU INLOCUITOR PRESEDINTE
3	HIZAN MARIA CĂTĂLINA	Director executiv, Direcția Economică	MEMBRU
4	POSTOLICĂ IRINA	Șef serviciu Serviciul Financiar Contabil	MEMBRU
5	NEDEIANU IOAN DOMIȚIAN	ARHITECT ȘEF Direcția Urbanism și Cadastru	MEMBRU
6	ADAM OLIMPIA IULIANA	Director executiv, Direcția Dezvoltare Implementare Programe	MEMBRU
7	RĂȘPOPA GEORGIANA MIHAELA	DIRECTOR Dir. Administrativă	MEMBRU
8	ACRISTINEI ANDREI	Șef Serviciu – exercitare temporara Serviciul Administrație Publică și Juridic	MEMBRU
9	POPESCU MARIANA LOREDANA	Șef Serviciu Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor	MEMBRU
10	GAVRIL MARINA ROMANA	Șef Serviciu Serviciul Gospodărie Comunală și Investiții	MEMBRU
11	MURARU GABRIEL CONSTANTIN	Șef Serviciu Serviciul Comunicare și Management Integrat	MEMBRU
12	FECIC VESPASIAN- PUIU	Director executiv DIRECȚIA PATRIMONIU	MEMBRU
13	APETREI DANIEL IOAN	Șef Birou Biroul Managem. Situațiilor de Urgență	MEMBRU
14	MOVILĂ CRISTINA IOANA	Șef Birou Biroul Resurse Umane	MEMBRU
15	MOROȘAN CRISTINA DANIELA	Consilier superior Compartiment Achiziții Publice	MEMBRU
16	VASILACHE ALEXANDRA	Consilier juridic Compartiment Guvernanță Corporativă	MEMBRU
17	TROFIN IRINA	Consilier superior Compartiment Autoritate Tutelară	MEMBRU

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare la nivelul aparatului de specialitate al primarului

PETREA NICOLETA GABRIELA	Inspector superior Biroul Resurse Umane	Secretar CM
-----------------------------	--	-------------

Instituții subordonate

BEREA ANA	Director – Direcția Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț	Membru
GRIGORICĂ CLAUDIA	Director – Direcția Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț	Membru
PANCU EUGEN	Director – Poliția Locală a Municipiului Piatra Neamț	Membru

Șef Birou Resurse Umane
Movilă Cristina

Întocmit, Petrea Nicoleta



Municipiul Piatra Neamț
Primăria

CONTROL INTERN MANAGERIAL

COMISIA DE MONITORIZARE

**Regulament de organizare și funcționare,
actualizat conform Ordinului SGG nr. 600/2018**

Anexa 2 la Dispoziția nr. din 1442 din 26 iunie 2018

APROBAT,
Președintele Comisiei de monitorizare,
ADMINISTRATOR PUBLIC
Bogdan PUȘCAȘU

**Regulament de organizare și funcționare
al Comisiei de monitorizare
pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial**

DISPOZITII GENERALE

În temeiul prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

Controlul intern managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităților publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specific.

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare (CM) pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial cuprinde un set de norme aplicabile la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț privind constituirea, organizarea și funcționarea CM și cuprinde atribuțiile și responsabilitățile comisiei de monitorizare, conducătorilor de compartimente și conducătorului instituției publice.

Art. 2. Prevederile prezentului regulament se aplică membrilor Comisiei de monitorizare nominalizați în baza dispoziției primarului și conducătorilor de compartimente, cu respectarea prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art. 3. Constituirea Comisiei de Monitorizare (CM)

(1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul instituției publice, respectiv primarul constituie prin dispoziție, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a instituției publice, cu excepția compartimentului de audit public intern.

(3) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, respectiv o persoană de conducere cu autoritate, delegată de primar și asistată de un **secretariat tehnic**.

(4) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern managerial integrat la nivelul instituției, care să asigure îndeplinirea obiectivelor unității într-un mod eficient, eficace și economic, a respectării legilor și reglementărilor interne, a protejării resurselor

față de pierderi, fraudă sau administrarea defectuoasă, precum și a asigurării, menținerii, raportării și utilizării la timp pentru decizia managerială a informațiilor relevante în procesul de conducere.

(5) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și prezentului Regulament.

Art. 4. Organizarea Comisiei de monitorizare

(1) Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților instituției publice, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinei de zi și aprobă procesele-verbale ale ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinei de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(3) Secretariatul tehnic CM elaborează și semnează procesele-verbale ale ședințelor CM și emite, dacă este cazul, hotărârile ședințelor CM.

(4) Hotărârile CM, semnate de președintele CM, se transmit la compartimentele interesate, în vederea implementării măsurilor stabilite prin aceasta.

(5) La ședințele CM participă membrii titulari, iar în caz de absență din motive obiective (concediu medical/delegație/concediu de odihnă), titularul trebuie să delege un reprezentant (înlocuitor) din cadrul compartimentului, în vederea participării la vot și semnării convocatorului ședinței CM.

(6) Hotărârile CM se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În caz de egalitate, votul președintelui CM este decisiv.

(7) Hotărârile CM au caracter obligatoriu pentru membrii CM și conducătorii compartimentelor responsabili cu implementarea măsurilor stabilite prin aceste hotărâri și sunt consemnate în procesul-verbal de ședință.

Art. 5. Atribuțiile Comisiei de monitorizare (CM) în desfășurarea activității:

(1) comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul instituției publice

(2) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual sau ori de câte ori este nevoie.

(3) analizează și avizează procedurile de sistem formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului instituției publice.

(4) comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative sau majore, care pot afecta atingerea obiectivelor instituției publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

Art. 6. Responsabilități

6.1. Pentru conducătorii compartimentelor

- 1) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile instituției publice, conducătorii compartimentelor **desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.** Desemnarea responsabilului precum și atribuțiile aferente se realizează prin intermediul fișei de post.
- 2) Responsabilul cu riscurile colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia.
- 3) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare al riscurilor.

- 4) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din *Registrul de riscuri*; riscurile semnificative sau majore se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în *Registrul de riscuri al instituției publice*.
- 5) aproba *Registrul de riscuri* pe compartiment;
- 6) transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
- 7) elaborează și transmite secretarului CM, situațiile și informațiile cu privire la etapele sistemului de control intern managerial (SCIM);
- 8) elaborează și actualizează procedurile formalizate
- 9) stabilesc indicatorii de performanță și de rezultat;
- 10) elaborează *Chestionarul de autoevaluare* a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial
- 11) elaborează *Raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*, pe compartiment, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentului, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, stadiul implementării măsurilor de control și eventualele revizuiți ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitei de toleranță la risc aprobate de conducerea instituției publice ;
- 12) elaborează *Raportul privind monitorizarea performanțelor*, pe compartiment pe baza autoevaluării;
- 13) stabilesc atribuțiile și responsabilitățile specifice SCIM pentru personalul din subordine, completând fișele de post în mod corespunzător.

6.2. Pentru secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

- 1) **Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare** – persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare sau un compartiment având ca **sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei**, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a instituției publice.
- 2) elaborează și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare a CM;
- 3) elaborează *procesele verbale și hotărârile* ședințelor CM;
- 4) centralizează datele primite de la compartimente și elaborează etapele SCIM;
- 5) analizează și verifică structura procedurilor de sistem formalizate și ține evidența lor.
- 6) centralizează riscurilor semnificative transmise de compartimente și elaborează /actualizează *Registrul Riscurilor* la nivelul instituției publice
- 7) elaborează anual, pe baza măsurilor transmise de compartimente, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul instituției publice.
- 8) transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative sau majore, în vederea implementării.
- 9) pe baza *Registrului de riscuri* de la nivelul instituției propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul instituției publice
- 10) elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor **o informare** către conducătorul instituției publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul instituției publice
- 11) elaborează Situațiile centralizatoare anuale prevăzute de actul normativ în vigoare, privind codul controlului intern managerial;

6.3. Pentru președintele CM

- 1) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinei de zi și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinei de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- 2) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al instituției publice.
- 3) aprobă Regulamentul de Organizare și Functionare a CM;
- 4) aprobă hotărârile ședințelor CM;
- 5) avizează etapele SCIM;
- 6) avizează Programul de dezvoltare;
- 7) avizează procedurile de sistem (PS) și procedurile operaționale (PO);
- 8) avizează profilul de risc și limita de toleranță la risc;
- 9) avizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției;
- 10) aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor;
- 11) aprobă Situațiile centralizatoare anuale.

6.4. Pentru conducătorul instituției – Primarul

- 1) Controlul intern managerial este în responsabilitatea conducătorului instituției publice, care are obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a acestuia. Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate.
- 2) primarul dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsuri necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial
- 3) emite dispoziții de constituire și actualizare a comisiei de monitorizare(CM) și nominalizează președintele CM precum și înlocuitorul acestuia;
- 4) aprobă *Programul de dezvoltare al instituției*;
- 5) aprobă *procedurile de sistem(PS) și procedurile operaționale(PO)*;
- 6) aproba etapele SCIM, implicit Registrul Risurilor la nivelul instituției publice
- 7) aprobă *profilul de risc și limita de toleranță la risc*;
- 8) aprobă *Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției publice*;
- 9) elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului prevăzut în *Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial*, care se prezintă structurii ierarhic superioare, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

Verificat,

Membru Comisia de Monitorizare

Șef Serviciu Financiar Contabil - Irina Postolică

Elaborat,

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

Inspector superior Birou Resurse Umane

Nicoleta PETREA

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARUL
MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ



DISPOZIȚIE

privind actualizarea componenței Comisiei de Monitorizare
în baza Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

În temeiul prevederilor art. 3 alin. 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997, „prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă ale autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu și în interesul populației locale, o parte importantă a treburilor publice”;

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, art. 61 alin. 2)-4) și a Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600 din 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 3 alin(1)

PRIMARUL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ

Având în vedere:

Prevederile Ordinului SGG nr. 600 din 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 3 alin(1), potrivit căruia, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită **Comisia de monitorizare**.

Dispoziția nr. 1710 din 16.08.2016 privind constituirea la nivelul municipiului Piatra Neamț a Comisiei de Monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, **comisie actualizată** prin Dispoziția nr. 2215 din 02.11.2017, prin Dispoziția nr. 2436 din 21.12.2017 și **prin Dispoziția nr. 1442 din 26.06.2018 în baza Ordinului SGG nr. 600/2018**

Văzând referatul Biroului Resurse Umane nr. 432 din 08/01/2019 prin care propune emiterea actului administrativ pentru actualizarea Comisiei de Monitorizare;

În temeiul art. 68 alin (1), art. 115 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. Cu data prezentei se actualizează componența Comisiei de Monitorizare cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, **conform anexei la prezenta, parte integrantă a dispoziției**.

Art. 2 Serviciul Administrație Publică și Juridic va înregistra prezenta dispoziție și o va transmite Prefectului Județului Neamț în vederea exercitării controlului de legalitate, Biroului Resurse Umane pentru comunicare și aducere la îndeplinire.

PRIMAR,
Dragos CHITIC

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar municipiu delegat,
Andrei ACRISTINEI

Nr. 33 din 09.01.2019

Aprobat,
PRIMAR,
Dragoș CHITIC

Anexă la dispoziția nr. 33 din 09/01/2019

COMISIA DE MONITORIZARE la nivelul aparatului de specialitate al primarului

Nr crt	NUME/ PRENUME	Funcția deținută	Poziția în cadrul CM*
1	PUȘCAȘU BOGDAN	ADMINISTRATOR PUBLIC	PREȘEDINTELE COMISIEI
2	FECIC GEORGE FLORIN	SECRETARUL MUNICIPIULUI (cu raport de serviciu suspendat)	MEMBRU ÎNLOCUIITOR PREȘEDINTE
3	HIZAN MARIA CĂTĂLINA	Director executiv, Direcția Economică	MEMBRU
4	POSTOLICĂ IRINA	Șef serviciu Serviciul Financiar Contabil	MEMBRU
5	NEDEIANU IOAN DOMIȚIAN	ARHITECT ȘEF Direcția Urbanism și Cadastru	MEMBRU
6	ADAM OLIMPIA IULIANA	Director executiv, Direcția Dezvoltare Implementare Programe	MEMBRU
7	RĂȘPOPA GEORGIANA MIHAELA	DIRECTOR Dir. Administrativă	MEMBRU
8	ACRISTINEI ANDREI	Șef Serviciu – exercitare temporara Serviciul Administrație Publică și Juridic	MEMBRU
9	POPESCU MARIANA LOREDANA	Șef Serviciu Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor	MEMBRU
10	GAVRIL MARINA ROMANA	Șef Serviciu Serviciul Investiții și Gospodărie Comunală	MEMBRU
11	MURARU GABRIEL CONSTANTIN	Șef Serviciu Serviciul Comunicare și Management Integrat	MEMBRU
12	FECIC VESPASIAN- PIUIU	Director executiv DIRECȚIA PATRIMONIU	MEMBRU
13	APETREI DANIEL IOAN	Șef Birou Biroul Managem. Situațiilor de Urgență	MEMBRU
14	MOVILĂ CRISTINA IOANA	Șef Birou Biroul Resurse Umane	MEMBRU
15	VASILACHE ALEXANDRA	Consilier juridic Compartiment Guvernanță Corporativă	MEMBRU
16	TROFIN IRINA	Consilier superior Compartiment Autoritate Tutelară	MEMBRU

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare la nivelul aparatului de specialitate al primarului

PETREA NICOLETA GABRIELA	Inspector superior Biroul Resurse Umane	Secretar CM
-----------------------------	--	-------------

*Comisia de Monitorizare

Șef Birou Resurse Umane
Movilă Cristina

Întocmit, Inspector Petrea Nicoleta