

HOTĂRÂREA NR. 53/2010*

privind înființarea Serviciului public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad”,
patrimoniul, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad

Consiliul local al municipiului Brad, județul Hunedoara.

Având în vedere EXPUNEREA DE MOTIVE a primarului municipiului Brad prin care se propune înființarea Serviciului public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad” patrimoniul, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad.

Ținând cont de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Brad, precum și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al municipiului Brad.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, a Legii – cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice și a prevederilor art. 45 alin. 1 lit. „d”, art. 46 și art. 47 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2 lit. „a”, alin. 3 lit. „b” și art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – Se aprobă înființarea Serviciului public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad” patrimoniul, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Brad.

Art. 2 – Modalitatea de gestionare a serviciului se organizează și se realizează prin gestiune directă și prin autofinanțare.

Art. 3 – Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al serviciului, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se aprobă Organigrama acestui serviciu, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 – Se aprobă Statul de funcții pentru acest serviciu, conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Se aprobă darea în administrare și exploatare serviciului bunurile cuprinse în Anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Brad;
- Compartimentului resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Brad
- Serviciului public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad”

BRAD, 27.04.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Kiszely Fabius Tiberiu

Contrasemnează
SECRETAR
Epure Agnes

* sistemul de vot : deschis
cvorumul obținut: 17 voturi „pentru”

REGULAMENTUL

de organizarea și funcționare al Serviciului public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad”, patrimoniu, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad

CAP. I - Dispoziții generale

Serviciul public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad”, patrimoniu, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad are drept scop identificarea, păstrarea, conservarea și promovarea patrimoniului cultural, a valorilor spirituale și materiale legate de exploatarea miniere de peste 2000 de ani și viața comunităților miniere din Brad și Țara Zarandului.

Înființarea acestui serviciu presupune adunarea tuturor dovezilor scrise și nescrise pentru a fi puse în valoare într-o colecție pentru generațiile prezente și viitoare, precum și administrarea monumentelor istorice de pe teritoriul municipiului Brad.

Serviciul public pentru administrarea „Muzeului Aurului Brad”, patrimoniu, monumente istorice, colecții brădene și turism din municipiul Brad denumit în continuare „serviciu public” se organizează și funcționează în subordinea Consiliului local al municipiului Brad.

Sediul Serviciului public este situat în municipiul Brad str. Independenței.

Serviciul public nu are personalitate juridică.

Modalitatea de gestionare a serviciului este gestiunea directă.

Bunurile de patrimoniu, monumente istorice și colecțiile brădene se dau în administrare respectiv în exploatare serviciului public pe bază de proces verbal.

CAP. II - Obiectul de activitate

Serviciul public este un ansamblu de activități și acțiuni de utilitate și de interes local având drept scop furnizarea de servicii de utilitate publică, cetățenilor municipiului Brad și a celor interesați (vizitatorilor).

Serviciul public are următoarele **atribuții**:

- identificarea, păstrarea, conservarea și promovarea patrimoniului cultural, a valorilor spirituale și materiale, legate de zona Brad și Țara Zarandului

- asigură protejarea monumentelor istorice clasate aflate în domeniul public sau privat al municipiului Brad

- colaborează cu instituții, autorități publice, ONG-uri – pentru realizarea unor probleme comune în vederea atingerii obiectivelor propuse

- cooperează cu proprietarii privați aparținători de monumente istorice

- cooperează cu organele de specialitate și cu instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protejării monumentelor istorice (Ministerul Culturii și Cultelor, Comisia Națională a Monumentelor Istorice, Oficiul Național pentru Protejarea Patrimoniului, Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Județean)

- finanțează lucrările de protejare a monumentelor istorice pe care le administrează
- elaborează și actualizează documentații privind monumente istorice pentru a fi cuprinse în Planurile Urbanistice ale municipiului Brad
- iau măsurări tehnice și administrative în vederea prevenirii degradării monumentelor istorice
- realizează studiile de fundamentare, delimitare și instituire a zonelor de protecție a monumentelor istorice din municipiul Brad
- furnizează informațiile actualizate din domeniul protejării monumentelor istorice Direcției Județene de Culte
- asigură clasarea, declasarea și inventarierea monumentelor istorice anual
- asigură elaborarea documentației pentru delimitarea zonelor de protecție a monumentelor istorice
- elaborează regulamentele de urbanism pentru zonele de protecție a monumentelor istorice și pentru zonele construite protejate împreună cu biroul urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pe care le propun spre aprobare dar numai cu avizul Direcției Județene de Culte
- elaborează programe de măsuri administrative, de prevenire a degradării monumentelor istorice și a zonelor protejate din municipiul Brad
- veghează la circulația vehiculelor grele și a transportului de materiale explozive în zona de protecție a monumentelor istorice
- colaborează cu biroul urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului în privința emiterii autorizațiilor de construcție sau de desființare de lucrări ce urmează a se executa la monumentele istorice
- asigură în colaborare cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Județean aplicarea însemnelor distinctive și a siglelor de monumente istorice și controlează întreținerea lor de către proprietari
- asigură efectuarea împreună cu Serviciile publice de pompieri acțiuni de prevenire și stingere a incendiilor la monumentele istorice
- propun Consiliului local Brad studii pentru înființarea unui itinerar turistic inclusiv a unui punct turistic subteran
- organizează un centru de informare turistic pentru vizitatori - turiști în zona Brad
- concepe și produce materiale publicitare necesare promovării obiectivului turistic în zona Brad

CAP. III - Relații de colaborare

În realizarea obiectului de activitatea serviciul public colaborează cu:

- aparatul de specialitate al primarului
- instituții publice
- servicii publice aflate în subordinea Consiliului local
- Consiliul Județean, Ministerul Culturii și Cultelor, Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Județean

CAP. IV – Structura organizatorică

Structura organizatorică a serviciului este direcție, cuprinzând 2 birouri din care unul pentru administrarea Muzeului, patrimoniului, a monumentelor istorice și a colecțiilor brădene, iar altul sub formă de birou de informare turistică, publicitate, producție materiale publicitare, cuprinzând în total 25 de posturi după cum urmează:

- 1 director
- 2 șef birou
- 7 inspectori de specialitate
- 2 restauratori
- 1 referent
- 2 muncitori calificați
- 3 îngrijitoare
- 2 muncitori necalificați
- 5 paznici

CAP. V – Conducerea și controlul

Conducerea serviciului public este asigurată de 1 director care trebuie să aibă studii superioare și o vechime de cel puțin 5 ani în muncă.

Numirea directorului se face de către Consiliul local al municipiului Brad prin hotărâre ca urmare a promovării concursului sau examenului după caz în condițiile prevăzute de lege.

Organigrama, Statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul local al municipiului Brad prin hotărâre la propunerea primarului.

Angajarea personalului se face prin dispoziția primarului ca urmare a promovării concursurilor sau examenelor după caz și încheierea unui contract individual de muncă.

Salarizarea personalului angajat se face potrivit legii în vigoare, aplicabilă personalului contractual din sectorul bugetar.

Directorul serviciului public se subordonează primarului municipiului Brad.

CAP. VI – Durata funcționării serviciului public

Serviciul public va începe să funcționeze din data de _____ și va fi desființat prin hotărâre de Consiliul local al municipiului Brad din motive de oportunitate, eficiență economică sau dacă interesul public o impune.

CAP.VII – Dispoziții finale

Prevederile prezentului Regulament se completează cu cele ale actelor normative în vigoare specifice obiectului de activitate al serviciului public.

Prezentul regulament poate fi modificat sau completat prin hotărârea Consiliului local al municipiului Brad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Kiszely Fabius Tiberiu

Contrasemnează
SECRETAR
Epure Agnes